Guide utilisateur M740E

© AASTRA MATRA Telecom

Description 1

- Votre M740E 1
- Raccordements 2
- Accessoire pour le M740E 2
- Conseils et sécurité 3
- Présentation du M740E 4
- L'afficheur du poste 6
- Utiliser le navigateur 7
- Utiliser le clavier alphanumérique 8

Modes d'appel 9

- Utiliser le combiné 9
- Utiliser le mode microcasque 10
- Utiliser le mode écoute amplifiée 11
- Utiliser le mode interphone 11
- Régler le volume d'écoute 12

Emission d'un appel 13

- Emettre un appel interne 13
- Emettre un appel externe 13
- Appeler une opératrice (standard) 14
- Rappeler le dernier numéro composé 14
- Utiliser les touches programmables 14
- Appeler un correspondant interne par le nom 15
- Utiliser la fonction rappel automatique 16
- Utiliser la fonction stockage ré-émission 17

Réception d'un appel 18

- Régler le volume de la sonnerie 18
- Interrompre la sonnerie 18
- Répondre à l'appel 19
- Intercepter un appel destiné à un autre poste 20

En cours de communication 21

- Utiliser la fonction secret 21
- Mettre en attente le correspondant et le reprendre sur le même poste 21
- Mettre en attente le correspondant et le reprendre sur un autre poste 21

Table des matières

- Transférer une communication 22
- Appeler un second correspondant 22
- Répondre à un second appel 23
- Passer alternativement d'un correspondant à l'autre 23
- Libérer un des correspondants 23
- Etablir une conférence 23
- Autres facilités en cours de communication 24
- Mettre fin à une communication 24

Le journal des Bis 25

- Consulter le journal des derniers numéros appelés (Bis) 25
- Appeler un correspondant depuis le journal des Bis 26
- Mémoriser le nom et/ou le numéro dans le répertoire privé 26
- Effacer une fiche du journal des Bis 27
- Effacer toutes les fiches du journal des Bis 27

Le répertoire privé 28

- Accéder au répertoire privé 28
- Créer une fiche dans le répertoire privé 29
- Modifier, effacer une fiche dans le répertoire privé 30
- Rechercher dans le répertoire privé 31
- Appeler depuis le répertoire privé 31
- Effacer toutes les fiches du répertoire privé 32

Les répertoires des numéros abrégés 33

- Programmer un numéro abrégé personnel 33
- Effacer un numéro abrégé personnel 33
- Appeler un numéro abrégé personnel 34
- Appeler un numéro abrégé collectif 34

Le journal des appels reçus 35

- Consulter le journal des appels reçus 35
- Appeler un correspondant depuis le journal des appels reçus 37
- Mémoriser le nom et/ou le numéro dans le répertoire privé 37
- Effacer une fiche du journal des appels reçus 38
- Effacer toutes les fiches du journal des appels reçus numéros mémorisés 38

Le répertoire des informations 39

- Consulter le répertoire des informations 39
- Renseigner le répertoire des informations 40

Table des matières

Les touches programmables 43

- Programmer une touche 43
- Modifier la programmation 46
- Effacer la programmation 46
- Identifier les touches programmées 46

La fonction renvoi d'appel 47

- Renvoyer les appels vers un autre poste 47
- Renvoyer les appels vers la messagerie vocale 48
- Annuler les renvois 48
- Programmer un renvoi sur une touche programmable 49
- Outrepasser la fonction renvoi d'appel 50

La messagerie vocale 51

- Configurer et personnaliser votre boîte vocale 51
- Consulter les messages reçus 51

La fonction multitouche 53

- Communiquer avec la fonction multitouche 53

La fonction multiligne 55

- Communiquer avec la fonction multiligne 56

La fonction supervision 57

- Programmer la fonction supervision 57
- Communiquer avec la fonction supervision 58

La fonction classeur 59

- Communiquer avec vos correspondants privilégiés 59
- Communiquer avec vos correspondants non privilégiés 61

La fonction filtrage 62

- Communiquer avec la fonction filtrage 62

Table des matières

La fonction virtual desking 64

- Récupérer vos droits d'abonné sur un poste 64
- Désactiver le déplacement de vos droits d'abonné 65

La fonction agenda 66

- Programmer un rendez-vous 66
- Annuler un rendez-vous 66
- Annuler tous les rendez-vous 66

La fonction «Ne pas déranger» 67

- Utiliser la fonction «Ne pas déranger» 67
- Outrepasser la fonction «Ne pas déranger» 67
- Programmer la fonction «Ne pas déranger» sur une touche programmable 68

Autres fonctions 69

- La fonction squatt 69

Le verrouillage du poste 70

- Activer le verrouillage du poste 70
- Appeler un correspondant externe depuis le poste verrouillé 70
- Appeler un numéro d'urgence depuis le poste verrouillé 71
- Désactiver le verrouillage du poste 71

Réglages du poste 72

- Choisir et régler la sonnerie du poste 72
- Régler le contraste de l'afficheur 73
- Régler le niveau sonore des appuis sur les touches 74
- Personnaliser le code secret du poste 74
- Changer la langue du poste 75

Divers 76

- Glossaire (termes à connaître) 76
- Un problème ? Vérifiez... 77

Votre M740E

Un nouveau poste téléphonique vient de vous être installé.

Votre poste numérique **M740E** vous donne accès à tous les services et fonctionnalités associés aux systèmes des gammes NeXspan.

Votre poste numérique **M740E** est un outil à la fois complet et performant, mais aussi simple et rapide d'utilisation grâce à :

- un journal des appels reçus (50 derniers) et un journal des appels émis (10 derniers),
- la fonction appel par le nom d'un correspondant du répertoire des noms internes,
- un voyant message,
- la présentation du nom des correspondants associée à un répertoire privé de 20 numéros,
- un ensemble de 10 touches mémoires (programmation de numéros ou de fonctions),
- un afficheur associé à un navigateur,
- une fonction secret.

Communiquez efficace
Vos terminaux sont de véritables téléphones "mains libres", pour renforcer encore l'efficacité de vos communications.
Sans décrocher, vous appelez votre correspondant et entrez en communication avec lui.
Ainsi, vous consultez vos dossiers ou prenez des notes en toute liberté.
De même, vous pouvez répondre à tout appel sans aucune manipulation grâce à la fonction mains libres.

Ce guide a pour objectif de vous guider pas à pas, lors de la prise en main de ce nouvel outil. Prenez-en connaissance tranquillement, en prévoyant un peu de temps. Lorsque vous maîtriserez vos manipulations les plus courantes… tout sera joué. Rien n'est difficile, ni incompréhensible, il vous suffit de lire et de suivre les instructions. Vous découvrirez alors la rapidité, le gain de temps et ne pourrez plus vous passer de ce poste totalement adapté à vos besoins.

Ce document présente les codes standards d'accès aux diverses fonctions. Toutefois, ces accès peuvent être personnalisés par l'exploitant.

Exemple : la fonction interception d'appel :

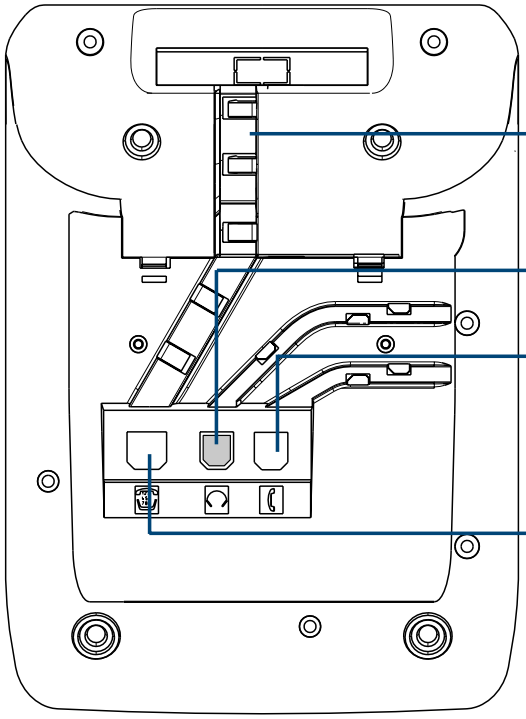
- Appuyez successivement sur les touches * O I ou 541 pour intercepter un appel destiné à un poste de votre groupe.

Si c'est le cas votre exploitant système vous indiquera les codes d'accès spécifiques à ces fonctions. Vous pourrez ainsi renseigner les espaces réservés à cet effet dans le document.

Alors… suivez le guide

Description

Raccordements


Gorge du cordon de ligne en position bureau
Prise de raccordement du microcasque (sous opercule à enlever)*
Prise de raccordement du cordon combiné
Prise de raccordement du cordon de ligne

Accessoire pour le M740E*

Le kit d'installation murale :

Le **M740E** peut être installé en position murale.
Un kit d'installation murale est proposé en option.

Le microcasque :

Le **M740E** peut être équipé d'un microcasque.
Le mode casque se substitue au mode mains libres.

* Consultez l'exploitant système

Conseils et sécurité

Attention !

Ne pas installer l'appareil dans une pièce humide, ni à proximité d'un point d'eau.
Cet appareil doit être utilisé à une température comprise entre 5°C et 45°C.

Raccordement téléphonique :

Cet appareil ne peut être raccordé sur un réseau public. Ce poste téléphonique est prévu pour fonctionner avec un système de commutation privé des gammes NeXspan.
Les tensions présentes sur ce réseau sont classées TRT1 (Tension Réseau Téléphonique) au sens de la norme EN 60-950.

Marquage CE :

CE

Il atteste de la conformité des produits aux normes applicables conformément à la Directive R & TTE 1999/5/CE.

Entretien :

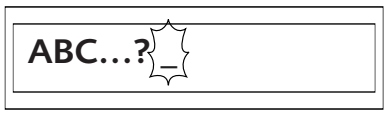
Utilisez un chiffon humidifié à l'eau légèrement savonneuse puis essuyez avec un chiffon sec.
N'utilisez ni solvant, ni produit ménager, votre poste gardera ainsi son aspect neuf.

Important !

La disponibilité de certaines fonctions décrites dans ce guide peut dépendre de la version du système associé.

Afin de connaître rapidement les facilités autorisées, nous vous proposons le test suivant :

- Appuyez sur la touche 📖.



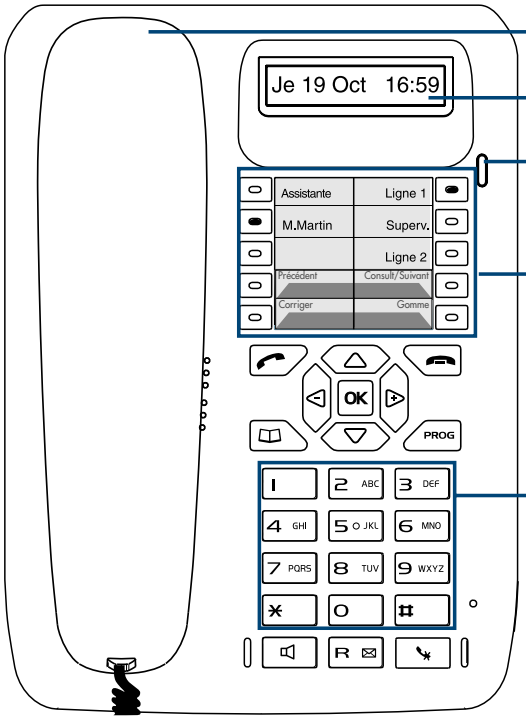
Si l'afficheur invite à appeler un correspondant par le nom ("ABC..?"), les facilités décrites sur fond tramé dans ce guide sont accessibles.

Dans les autres cas, les facilités décrites sur fond tramé dans ce guide ne sont pas accessibles avec la version de système associé.

En cas de doute, consultez votre exploitant système.

Description

Présentation du M740E



Combiné téléphonique

Afficheur

Voyant message (Signalisation appel entrant et notification message)

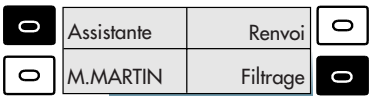
Ensemble touches programmables et voyants associés

Fonction appel par le nom : touches de recherche d'un correspondant interne

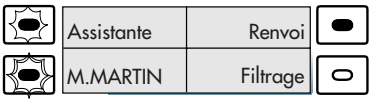
Clavier alphanumérique

RAPPELEZ MVOCALE

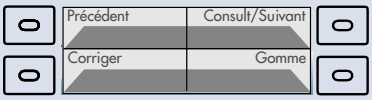
Afficheur : au repos, il indique la date et l'heure ; selon le cas, il présente une information (état du poste, identité du correspondant, comptes rendus d'acceptation ou de refus de facilité…). Des icones associés indiquent les choix accessibles par le navigateur.



10 touches programmables (symbolisées dans ce guide par ▬), pour mémoriser :
- les numéros de vos correspondants réguliers,
- les fonctions que vous utilisez le plus souvent.



Voyants associés aux touches programmables - permettent de visualiser l'état de la ligne ou de la fonction programmée :
- appel entrant : voyant clignotant lentement,
- correspondant en attente : voyant clignotant rapidement,
- poste en ligne ou fonction activée : voyant allumé fixe,
- ligne libre ou fonction désactivée : voyant éteint.



Fonction appel par le nom d'un correspondant interne : consultation des noms, affichage du nom précédent ou nom suivant, correction ou effacement d'un caractère saisi.
Le voyant allumé de la touche indique la disponibilité de la fonction.

Touche verte, permet :
- lors d'un appel entrant, de répondre en mode mains libres,
- au repos ou en communication, de rappeler le dernier numéro composé (fonction Bis) ou d'accéder au journal des Bis*,
- en cours de consultation des journaux et répertoires, d'appeler le numéro affiché*.

Touche rouge, permet :
- lors d'un appel entrant, de couper l'émission de la sonnerie (le voyant message continue à clignoter),
- en cours de communication, de mettre fin à la communication,
- en cours de programmation, d'annuler un réglage ou de mettre fin à une séquence de programmation,
- au repos, de verrouiller/déverrouiller le poste (appui maintenu)*.

Touche répertoire, au repos ou en communication, permet :
- de consulter et appeler depuis les répertoires et le journal des appels*.
- d'appeler par le nom un correspondant interne.

Touche programmation, permet d'accéder :
- à la programmation des touches (numéros et fonctions),
- aux réglages du poste (sonnerie et contraste),
- à la personnalisation du poste (gestion des répertoires)*.

Touche haut-parleur, permet :
- au repos, d'activer et de désactiver la fonction interphonie,
- lors d'un appel entrant, de répondre en mode mains libres,
- en cours de communication, d'activer et de désactiver les modes écoute amplifiée et mains libres.

Le voyant associé s'allume ou clignote selon le cas.

Touche secret, en cours de communication :
- permet de couper le micro (combiné, mains libres ou microcasque) et faire un aparté sans que le correspondant ne vous entende.

Le voyant associé allumé rappelle l'activation.

Touche R (Flashing), en cours de communication :
- permet d'accéder à la numérotation (ex. : appeler un second correspondant).

Touche d'accès direct à la messagerie vocale*, au repos :
- permet de rappeler automatiquement la messagerie en présence ou non d'une notification.

Navigateur, est composé de 4 touches de direction et d'une touche centrale.
- les touches ▽ ou △ permettent d'afficher les rubriques ou fiches,
- les touches ◁ ou ▷ permettent d'afficher un complément d'information ou d'effectuer un réglage,
- la touche OK permet de valider un choix, un réglage ou une saisie.

Au repos, la touche ▽ permet d'afficher l'état du poste.

*Selon facilités accordées par l'exploitant système

L'afficheur du poste

Le poste **M740E** est équipé d'un afficheur associé à un navigateur.
Note : vous pouvez régler le contraste de l'afficheur (voir § Réglages du poste).

Au repos :

L'afficheur indique le jour, la date et l'heure :

Je 22 Jui 14:30

- Si un événement survient (dépôt d'un message sur la messagerie vocale, activation du mode interphone…), l'afficheur présente l'information :

RAPPELEZ MVOCALE

POSTE INTERPHONE

L'appui sur la touche ▽ permet d'accéder aux éventuels autres messages d'information (programmation d'un renvoi des appels, par exemple) ou la date et l'heure.

En cours de communication :

L'afficheur présente le nom du correspondant :

C. CHARLES

ou le numéro du correspondant :

xxxxxxxxxx

En cours de programmation :

L'afficheur présente le libellé de la rubrique :

↕ PROGRAMMATION

En cours de consultation des journaux ou répertoires* :

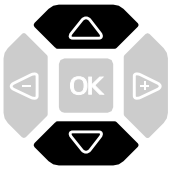
L'afficheur présente les informations contenues dans la fiche :

MARTIN ▶

*Selon facilités accordées par l'exploitant système

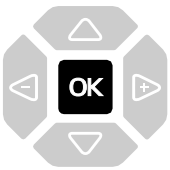
Utiliser le navigateur

Le navigateur permet de faire défiler les différentes rubriques ou fiches, et d'effectuer une sélection. Les icones associés indiquent les choix disponibles.



- Les touches ▲ et ▼ permettent d'**afficher une rubrique** ou **une fiche** :

↕ PROGRAMMATION	MARTIN ▶



- La touche OK permet de **valider un choix**,

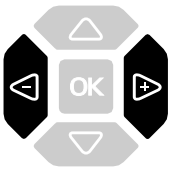
↕ SONNERIE

de **valider un réglage**,

MELODIE : 5

de **valider une saisie***.

DUPONT_



- Les touches ◀ ou ▶ permettent :

  - **d'effectuer un réglage** dans la rubrique sélectionnée,

MELODIE : 4

  - **d'accéder à un complément d'information*** dans la rubrique sélectionnée ou fiche sélectionnée

NUMERO DE POSTE ▶	10/10 17:30 ▶

*Selon facilités accordées par l'exploitant système

Utiliser le clavier alphanumérique*

Le clavier alphanumérique permet de renseigner les rubriques nom et numéro dans le répertoire privé et le répertoire des informations. La saisie est basée sur la correspondance des touches avec les lettres ou signes.

1 = -/espace :
2 = ABC
3 = DEF
4 = GHI
5 = JKL
6 = MNO
7 = PQRS
8 = TUV
9 = WXYZ

B_

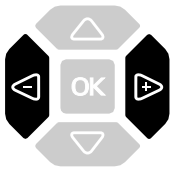
Lorsqu'une saisie de texte est proposée :
- sélectionnez le caractère désiré par appuis successifs sur la touche correspondante.

Exemple :
- un premier appui sur la touche affiche la lettre A,
- un second appui sur la touche affiche la lettre B,
- un troisième appui sur la touche affiche la lettre C,
- un quatrième appui sur la touche affiche le chiffre 2.

Note : la saisie des lettres s'effectue uniquement en majuscules.

Pour saisir une lettre située dans une autre touche :
- Appuyez sans attendre sur une autre touche pour saisir la lettre suivante selon le même principe.

Pour saisir une autre lettre située dans la même touche :
- Attendez (3 secondes) que le curseur clignote à l'emplacement suivant.



Pour remplacer une saisie :

1 - Appuyez sur les touches ◁ ou ▷ pour sélectionner le caractère à remplacer (curseur placé sous le caractère).
2 - Saisissez le nouveau caractère.

Pour valider une saisie :
- Appuyez sur la touche **OK**.

*Selon facilités accordées par l'exploitant système

Modes d'appel

Votre **M740E** vous propose divers modes d'appel adaptés à vos activités.
Ces facilités viennent en complément du mode classique combiné (ou mode discret) : décrochage du combiné pour répondre ou émettre un appel et raccrochage du combiné pour mettre fin à un appel.

Utiliser le mode mains libres

Le mode mains libres permet d'appeler ou de répondre à un appel, sans décrocher le combiné. Il est possible de passer du mode mains libres en mode combiné et inversement, en cours de communication.
Attention : lorsqu'un microcasque est raccordé au poste, le mode casque se substitue au mode mains libres.

Répondre à un appel :

Votre poste sonne et le voyant message clignote au rythme de la sonnerie.

- Appuyez sur la touche (ou sur la touche verte)
  Sans décrocher le combiné, vous pouvez converser directement en mode mains libres.
  Le voyant associé à la touche s'allume.

Appeler un correspondant :

- Composez directement au clavier le numéro du correspondant.
  Le numéro composé s'affiche au fur et à mesure de la saisie. Votre poste est automatiquement en mode mains libres.
  Au décrochage du correspondant, vous pouvez converser en mode mains libres.

Mettre fin à une communication :

- Appuyez sur la touche rouge .
  Le correspondant est libéré. La communication est terminée et le voyant associé à la touche s'éteint.

Passer du mode mains libres au mode combiné :

Vous conversez en mode mains libres :

- Décrochez simplement le combiné.
  La conversation se poursuit en mode combiné (ou mode discret).
  Le voyant associé à la touche s'éteint.
  En fin de communication vous devez raccrocher le combiné.

Passer du mode combiné au mode mains libres :

Vous conversez en mode combiné :

- Appuyez sur la touche puis raccrochez le combiné avant 6 secondes (pendant que le voyant de la touche clignote).
  La conversation se poursuit en mode mains libres.
  Le voyant de la touche clignote puis s'allume fixe.
  En fin de communication vous devez appuyer sur la touche rouge.

Utiliser le mode microcasque

Lorsqu'un microcasque est raccordé sur le **M740E**, le mode microcasque se substitue au mode mains libres.

Répondre à un appel en mode microcasque :

Votre poste est programmé en mode microcasque.
Lorsque votre poste sonne :

- Appuyez sur la touche (ou sur la touche verte).
  Vous pouvez converser en mode microcasque.
  Le voyant associé à la touche s'allume.

Passer du mode microcasque au mode mains libres :

Vous conversez en mode microcasque :

- Appuyez sur la touche .
  La conversation se poursuit en mode mains libres.

Passer du mode microcasque au mode supervision :

Vous conversez en mode microcasque :

- Une autre personne peut décrocher le combiné afin de superviser la communication. Le combiné peut être raccroché à tout moment.
  La conversation se poursuit en mode microcasque.

Mettre fin à une communication :

- Appuyez sur la touche rouge .
  Le correspondant est libéré. La communication est terminée et le voyant associé à la touche s'éteint.

Appeler un correspondant :

- Composez directement au clavier le numéro du correspondant.
  Le numéro composé s'affiche au fur et à mesure de la saisie.
  Au décrochage du correspondant, vous pouvez converser en mode microcasque.

Utiliser le mode écoute amplifiée

Le mode écoute amplifiée permet d'écouter un correspondant sur le haut-parleur et ainsi faire participer d'autres personnes à la conversation.

Activer l'écoute amplifiée :

Vous conversez en mode discret (combiné décroché) :

- Appuyez sur la touche .
  La conversation est diffusée sur le haut-parleur.
  Le voyant de la touche clignote puis s'allume fixe.

Désactiver l'écoute amplifiée :

Vous conversez en mode écoute amplifiée :

- Appuyez à nouveau sur la touche .
  La conversation se poursuit en mode discret.
  Le voyant de la touche s'éteint.

Utiliser le mode interphone

Le mode interphone permet de communiquer avec des correspondants internes, sans aucune manipulation.

Note : l'activation du mode interphone ne modifie nullement la réception ou l'émission d'appels externes.

Activer le mode interphone :

Au repos :

- Appuyez sur la touche pour activer le mode interphone.
  L'afficheur indique «POSTE INTERPHONE» et le voyant associé à la touche clignote.

. Si un correspondant interne appelle, vous pouvez converser directement sans aucune manipulation.

. Pour appeler un correspondant interne, composez directement le numéro et conversez au décrochage du correspondant.

Au raccrochage du correspondant, le poste revient en mode interphone et le voyant de la touche clignote à nouveau.

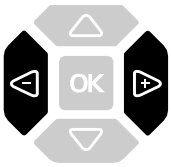
Désactiver le mode interphone :

Au repos :

- Appuyez sur la touche .
  Le voyant associé à la touche s'éteint.

Régler le volume d'écoute

Quel que soit le mode utilisé (mode combiné, mains libres, casque ou écoute amplifiée), le niveau d'écoute peut être ajusté selon 8 niveaux.



- Appuyez successivement sur les touches ◁ ou ▷ pour diminuer ou augmenter le niveau d'écoute.
  Le dernier réglage reste mémorisé par le poste (sauf pour le mode microcasque : retour au niveau moyen en début de communication).

Emission d'un appel

Il existe plusieurs moyens d'émettre un appel, selon que le numéro de votre correspondant est nouveau ou déjà mémorisé par le poste.
Les procédures d'appel des correspondants mémorisés dans les répertoires ou journaux sont explicitées dans les chapitres dédiés à ces facilités.
A la réponse du correspondant, vous pouvez utiliser indifféremment les modes décrits précédemment.

Emettre un appel interne*

Pour appeler un correspondant à l'intérieur de la société :

- Composez le **numéro de poste** du correspondant.
  L'afficheur présente le nom du correspondant interne .

  A la réponse du correspondant, vous pouvez dialoguer.

Emettre un appel externe*

Pour appeler un correspondant à l'extérieur de la société :

1 - Composez le **code d'accès à l'extérieur 0** ou [ ]*.

2 - Composez le **numéro du correspondant**.
L'afficheur présente le numéro composé.

A la réponse du correspondant, vous pouvez dialoguer.

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Emission d'un appel

Appeler une opératrice (standard)*

Pour joindre la personne chargée de l'accueil téléphonique :

- Composez au clavier le **9** ou [ ]*.
  A la réponse du correspondant, vous pouvez dialoguer.

Rappeler le dernier numéro composé

La fonction Bis (rappel du dernier numéro composé) permet de re-numéroter automatiquement le dernier numéro composé.

Pour rappeler le dernier numéro que vous avez composé :

- Appuyez deux fois sur la touche **verte** .
  Note : selon la version du système associé, un seul appui permet de rappeler le dernier numéro composé.
  Le poste appelle automatiquement le correspondant.
  L'afficheur présente le dernier numéro composé.
  A la réponse du correspondant, vous pouvez dialoguer.

Utiliser les touches programmables

Les touches programmables de votre poste peuvent être affectées aux numéros des correspondants que vous appelez régulièrement (internes ou externes).

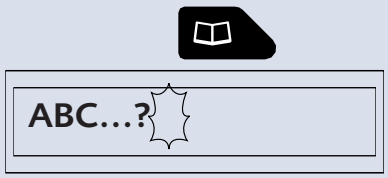
- Appuyez sur la **touche programmée**.
  Le poste appelle automatiquement le correspondant.
  L'afficheur présente le numéro (ou le nom) du correspondant appelé.
  A la réponse du correspondant, vous pouvez dialoguer.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Appeler un correspondant interne par le nom

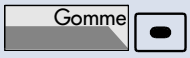
Si vous ne connaissez pas le numéro de votre correspondant interne, vous pouvez accéder à celui-ci en composant son nom au clavier alphanumérique.

Poste au repos :

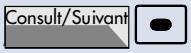


1 - Appuyez sur la touche 📖.
L'afficheur invite à saisir le début du nom recherché.

2 - Appuyez sur **OK** ou sélectionnez directement le caractère désiré par appuis successifs sur la touche correspondante :
Pour en savoir plus, reportez-vous au *§ Utiliser le clavier alphanumérique.*

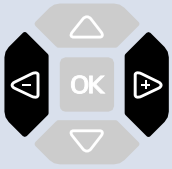


- Appuyez sur la touche **Gomme** pour effacer le dernier caractère choisi si besoin.

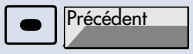


3 - Appuyez sur la touche **Consult/Suivant** pour afficher la première réponse.
Note : si plusieurs réponses existent, la touche **Consult/Suivant** reste allumée.

- Appuyez successivement sur la touche **Consult/Suivant** jusqu'à affichage du nom désiré.



- Utilisez les touches ◁ ou ▷ pour afficher le prénom et le numéro associés au nom.



Pour revenir sur le nom précédent :
- Appuyez sur la touche **Précédent**.

Pour modifier la saisie :
- Appuyez sur la touche **Corriger**.

4 - Appuyez sur la **touche verte** pour appeler le correspondant dont le nom est affiché.
Le poste appelle automatiquement le correspondant.
L'afficheur présente le nom du correspondant interne .

Rappel : utilisez la touche rouge ☎ pour annuler ou mettre fin à une séquence.

Emission d'un appel

Si votre correspondant ne répond pas :

Utiliser la fonction rappel automatique*

Vous pouvez demander le rappel automatique d'un numéro interne sur non-réponse ou occupation.

Activer le rappel automatique :

1 - Appuyez sur la touche R.

2 - Appuyez sur la touche 5 ou [ ]* .
Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.
Dès que le correspondant en question est libéré (en cas d'occupation) ou a activé son téléphone (en cas d'absence), votre mobile sonne. Puis dès que vous décrochez, le poste de votre correspondant «en rappel» sonne aussi.

Désactiver le rappel automatique :

Note : selon la version de système associé, vous devez décrocher le combiné du poste avant d'engager l'action.

- Appuyez successivement sur les touches #50 ou [ ]*.
La fonction rappel n'est plus activée.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Utiliser la fonction stockage ré-émission

Si votre correspondant ne répond pas ou est occupé, vous pouvez enregistrer provisoirement son numéro afin de le rappeler plus tard (même si vous composez d'autres numéros entre-temps).

Notes :

- si vous utilisez régulièrement cette fonction, consultez votre exploitant système qui se chargera d'effectuer la programmation sur une touche programmable de votre poste*.
- selon la version de système associé, vous devez décrocher le combiné du poste avant d'engager l'action.

Mémoriser le numéro :

Votre correspondant est occupé ou ne répond pas :

- Appuyez successivement sur les touches * 7 9 ou [ ] * après avoir raccroché.

  Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.

  Ce numéro reste mémorisé jusqu'à son rappel ou effacement.

Appeler le numéro mémorisé :

Vous souhaitez rappeler ce numéro :

- Appuyez successivement sur les touches * 9 9 ou [ ] *.

  Note : vous pouvez aussi décrocher simplement le combiné et attendre 5 secondes.

  Le poste appelle automatiquement le numéro mémorisé.

  A la réponse du correspondant, **décrochez** le combiné pour converser.

  Après réponse du correspondant en rappel, le numéro n'est plus mémorisé.

Effacer le numéro mémorisé :

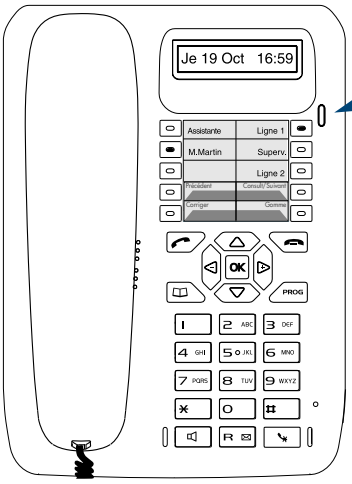
Vous souhaitez effacer le numéro mémorisé (afin d'en mémoriser un autre par exemple) :

- Appuyez successivement sur les touches # 7 9 ou [ ] *.

  Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée. Le numéro est effacé.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Réception d'un appel



Lors d'un appel entrant, le poste sonne et le voyant message clignote.

Lorsque l'appelant est mémorisé dans l'un des répertoires communs (interne ou externe*), l'afficheur présente le nom associé.

Notes :

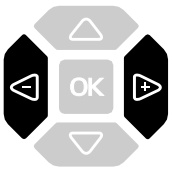
- A défaut, le numéro (ou la nature de la ligne) est présenté par l'afficheur.
- Lorsque l'appel fait suite à un renvoi, une flèche à la droite de l'afficheur vous en avertit.

Recevoir l'appel d'un correspondant mémorisé dans le répertoire privé* :

Les correspondants mémorisés dans le répertoire privé sont annoncés par une sonnerie privilège (voir § Le répertoire privé).
De plus, lorsque l'appelant n'est connu que de votre répertoire privé, l'afficheur présente le nom mémorisé dans ce répertoire.

Régler le volume de la sonnerie

Durant la phase de sonnerie, vous pouvez adapter le volume sonore de celle-ci.



- Appuyez successivement sur les touches ◁ ou ▷ pour diminuer ou augmenter le volume sonore (5 niveaux sont disponibles, dont la coupure).
  Le dernier réglage est mémorisé par le poste.

Interrompre la sonnerie

Durant la phase de sonnerie, vous pouvez décider - pour l'appel en cours uniquement - de couper la sonnerie.

- Appuyez sur la **touche rouge** .
  Le poste ne sonne plus. Le voyant message continue à clignoter indiquant que vous avez un appel entrant.

  Note : un appui sur la touche ◁ ou ▷ rétablit la sonnerie.
  Au prochain appel, le poste sonne à nouveau.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Répondre à l'appel

- **Décrochez** le combiné.
  La conversation avec le correspondant se déroule en mode discret.

Ou,

- Appuyez sur la touche ◁ ou sur la touche verte ✆.
  Sans décrocher le combiné, vous pouvez converser directement en mode mains libres.

Répondre à l'appel d'un correspondant du répertoire privé* :

Dès le décrochage du combiné, l'appui sur la touche ◁ ou la touche verte ✆, l'afficheur présente le numéro associé au nom du correspondant.

Notes :
- Si votre poste est en mode interphone, vous conversez directement avec le correspondant interne sans aucune manipulation.
- un appel qui n'est pas répondu dans un temps donné, est transféré vers l'opératrice.*

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Réception d'un appel

Intercepter un appel destiné à un autre poste*

Vous pouvez intercepter les appels destinés à un autre poste alors que son titulaire est absent.

Intercepter un appel destiné à un poste de votre groupe* :

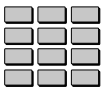
Vous faites partie d'un groupe d'interception d'appels, c'est-à-dire que toutes les personnes de ce groupe peuvent rapidement récupérer les communications d'un poste qui sonne, à l'intérieur de ce même groupe :

- Appuyez successivement sur les touches * 0 1 ou [ ] * avant de décrocher le combiné pour dialoguer avec le correspondant.

Intercepter un appel destiné à un poste quelconque :

Vous pouvez intercepter la communication d'un poste alors que son titulaire est absent :

1 - Appuyez successivement sur les touches * 0 2 ou [ ] *.



2 - Composez le numéro du poste, avant de décrocher le combiné pour dialoguer avec le correspondant.

Note : si ce cas se reproduit souvent avec les mêmes postes, demandez à l'exploitant système de faire partie du même groupe d'appel.

Intercepter un appel sur sonnerie générale* :

L'opératrice est absente, vous voulez récupérer un appel sur sonnerie générale :

- Appuyez successivement sur les touches * 0 0 ou [ ] *, avant de décrocher le combiné pour dialoguer avec le correspondant.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

En cours de communication

Utiliser la fonction secret

La communication est établie avec un correspondant et vous désirez faire un aparté sans que votre correspondant ne vous entende :

1 - Appuyez sur la touche .
Le micro du combiné est coupé et un signal sonore rappelle l'activation de la fonction ; le voyant associé à la touche s'allume fixe.
Votre correspondant ne vous entend pas.

2 - Appuyez à nouveau sur la touche pour reprendre la conversation avec le correspondant.

Mettre en attente le correspondant et le reprendre sur le même poste

La communication est établie avec un correspondant et vous désirez le mettre en attente afin de le reprendre ultérieurement sur le même poste :

1 - Appuyez sur la touche R.
Votre correspondant est mis en attente et entend des bips ou une musique de patience.

2 - Appuyez successivement sur les touches R 1 ou [ ]*, pour reprendre la conversation avec votre correspondant.

Note : la fonction garde peut être programmée sur une touche programmable. Si vous utilisez régulièrement cette fonction, consultez votre exploitant système qui se chargera d'effectuer la programmation.

Mettre en attente le correspondant et le reprendre sur un autre poste

La communication est établie avec un correspondant et vous désirez poursuivre la conversation sur un poste situé dans un autre bureau :

- Appuyez successivement sur les touches R * 7 0 ou [ ]* avant de raccrocher.
Le poste revient au repos. Votre correspondant est mis en attente et entend des bips ou une musique de patience.

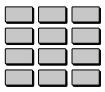
*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

En cours de communication

Sur le second poste :

Vous voulez récupérer le correspondant mis en attente :

1 - Appuyez successivement sur les touches # 7 0 ou [ ]*(après avoir décroché le combiné éventuellement).

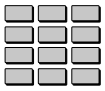


2 - Composez le numéro du premier poste pour reprendre la conversation avec votre correspondant.
Si la communication mise en attente n'est pas reprise dans un temps donné, elle est aiguillée vers l'opératrice.

Transférer une communication

Vous voulez transférer la communication vers un autre poste :

1 - Appuyez sur la touche R.

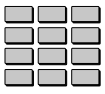


2 - Composez le **numéro du poste**.
Note : vous pouvez également accéder à un numéro mémorisé.
Vous pouvez attendre la réponse du correspondant appelé ou raccrocher immédiatement.

Appeler un second correspondant

Vous êtes en communication avec un correspondant et vous désirez communiquer avec un second correspondant, qu'il soit interne ou externe à l'entreprise :

1 - Appuyez sur la touche R.
Votre premier correspondant est mis en attente et entend un signal sonore.



2 - Composez le **numéro du second correspondant**.
Note : vous pouvez également accéder à un numéro mémorisé.

. Si le correspondant appelé ne répond pas, appuyez sur les touches R I ou [ ]* pour revenir avec le correspondant en attente.
L'afficheur présente le numéro ou le nom du correspondant en conversation.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Répondre à un second appel*

Vous êtes en communication avec un correspondant et vous entendez un signal sonore : un autre correspondant essaie de vous joindre. Vous pouvez répondre à ce second correspondant sans couper la communication en cours.

- Appuyez successivement sur les touches R * 1 0 ou [ ]*.
  Le premier correspondant est automatiquement mis en attente.
  Vous pouvez dialoguer avec le second correspondant dont l'identité est présentée à l'afficheur.
  Note : si vous avez programmé la fonction multitouche ou multiligne (pour plus d'information, reportez-vous à ces chapitres), l'appui sur les touches programmées permet de répondre à l'appel et de passer d'un correspondant à l'autre.

Passer alternativement d'un correspondant à l'autre

Vous voulez passer successivement d'un correspondant à l'autre :

- Appuyez sur les touches R 2 ou [ ]*.
  Vous communiquez alternativement avec chacun des deux correspondants, mais ils ne peuvent communiquer entre eux.

Libérer un des correspondants

Pour libérer un des correspondants (celui avec lequel vous conversez) :

- Appuyez sur les touches R 1 ou [ ]*.
  Vous récupérez le correspondant qui se trouvait en attente.

Etablir une conférence

Vous désirez communiquer en même temps avec chacun des deux correspondants (facilité accordée si vous êtes à l'origine du dernier appel).

- Appuyez sur les touches R 3 ou [ ]*.
  Une conférence à trois est établie entre vous et vos deux correspondants.
  Si l'un raccroche, vous restez en ligne avec l'autre.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

En cours de communication

Quitter la conférence :

En cours de conférence, vous désirez laisser vos deux correspondants entre eux :

- Appuyez sur la **touche rouge** ☎.
  Vous pouvez aussi raccrocher simplement le combiné.
  Les deux correspondants restent en communication.
  Note : en cas d'échec, votre poste sonne à nouveau.

Autres facilités en cours de communication

Utiliser la fonction trace :

Vous voulez que le numéro du correspondant appelé ou appelant (interne ou externe) soit inscrit dans le journal de bord, afin d'identifier un appel malveillant, par exemple.

En cours de communication :

- Appuyez successivement sur les touches R # * ou [ ] *.
  Vous pouvez raccrocher le combiné.
  Un message sonore indique que l'action a été validée. Le numéro est automatiquement mémorisé dans le tableau de bord consultable par l'exploitant système.

Protéger la communication* :

Pour protéger le terminal contre tout appel ou intrusion lors d'une transmission de données :

- Appuyez successivement sur les touches R * 4 3 ou [ ] *.
  Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée. Durant cette communication, toute tentative d'appel du poste est ignorée.

Mettre fin à une communication

- Appuyez sur la **touche rouge** ☎.
  Vous pouvez aussi raccrocher simplement le combiné.
  Si le poste était en mode mains libres ou en mode microcasque, le voyant associé à la touche 🔊 s'éteint.
  Le correspondant est libéré. La communication est terminée.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

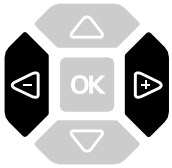
Le journal des Bis*

Le journal des Bis peut mémoriser les fiches des 10 derniers numéros appelés (numéros internes ou externes).
Lors de la consultation du journal, vous pouvez rappeler automatiquement l'un des numéros mémorisés.
Lorsque le journal est plein, tout nouvel appel vient effacer le plus ancien. Lorsqu'un appel est renouvelé plusieurs fois, seul le dernier est mémorisé avec mise à jour du compteur des appels. Vous pouvez procéder à l'effacement d'une fiche ou de l'ensemble des fiches mémorisées.

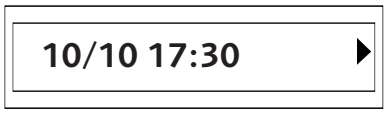
Consulter le journal des derniers numéros appelés (Bis)

1 - Appuyez sur la **touche verte** .
L'afficheur présente la première partie des informations relatives au dernier numéro appelé : le nom du correspondant.

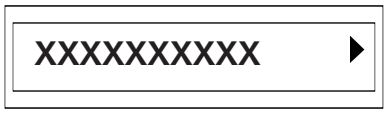
Notes :
- Après effacement total du journal, l'afficheur indique «JOURNAL VIDE».
- Si le nom du correspondant n'est pas connu, l'afficheur présente le numéro à la place du nom.



2 - Appuyez successivement sur la touche pour afficher :

la date et l'heure de l'appel 

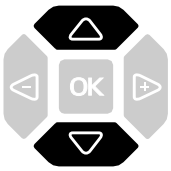
,

le numéro de l'appelé 

,

puis le nombre d'appels

.



. Appuyez successivement sur la touche pour revenir sur les informations précédentes.

3 - Appuyez successivement sur les touches ou pour accéder aux autres numéros mémorisés.

* Disponible selon version de système associé

Le journal des Bis*

Appeler un correspondant depuis le journal des Bis

En cours de consultation, vous pouvez appeler le correspondant dont la fiche est présentée (nom, date/heure, numéro ou nombre d'appels).

- Appuyez sur la touche verte .
  Vous pouvez aussi appuyer sur la touche **OK**.
  Le poste appelle automatiquement le correspondant.
  L'afficheur présente le numéro du correspondant appelé.
  A la réponse du correspondant, vous pouvez converser.

Mémoriser le nom et/ou le numéro dans le répertoire privé

En cours de consultation (nom, numéro, date/heure ou nombre d'appels), vous pouvez enregistrer dans le répertoire privé, les coordonnées du correspondant dont la fiche est présentée..

1 - Appuyez sur la touche **PROG**.
L'afficheur propose de créer une fiche dans le répertoire privé.

2 - Appuyez sur la touche **OK**.
Le nom et le numéro sont enregistrés automatiquement dans le répertoire privé.

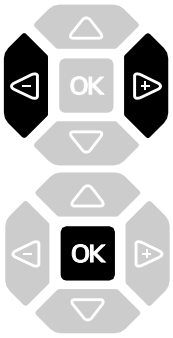
. Si le nom n'est pas présent dans le journal des Bis.
L'afficheur vous invite à saisir le nom.
- Saisissez le **nom** à associer au numéro à l'aide du clavier alphanumérique (14 caractères maximum), puis appuyez sur **OK** pour terminer.

. Si un même numéro se trouve déjà mémorisé avec un autre nom dans le répertoire privé, l'afficheur indique «DEJA ENREGISTRE».
L'afficheur revient sur la fiche du journal des Bis

* Disponible selon version de système associé

Effacer une fiche du journal des Bis

En cours de consultation, lorsque la fiche relative à un appel est présentée (nom, date/heure numéro ou nombre d'appels), vous pouvez procéder à l'effacement.



1 - Appuyez successivement sur la touche ▷ jusqu'à affichage de «EFFACER ?».

2 - Appuyez sur la touche OK pour confirmer l'effacement.
Un signal sonore confirme l'effacement. La liste est mise à jour et l'afficheur présente la fiche suivante.

Effacer toutes les fiches du journal des Bis

Vous avez la possibilité de procéder à l'effacement de la totalité des numéros mémorisés dans le journal des Bis.

1 - Appuyez sur la touche PROG.
L'afficheur indique «↕PROGRAMMATION».

2 - Appuyez sur la touche ▽.
L'afficheur indique «↕VIDER JOURNAUX».

3 - Appuyez sur la touche OK.
L'afficheur indique «EFF. APPELS BIS».

4 - Appuyez sur la touche OK.
L'affiche vous invite à saisir votre code secret.

Code secret

5 - Composez votre code secret.
Un signal sonore confirme l'effacement. L'afficheur confirme l'effacement total du journal des Bis.

Rappel : utilisez la touche rouge ☎ pour annuler ou mettre fin à une séquence.

Le répertoire privé *

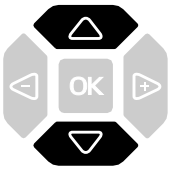
Vous pouvez enregistrer dans votre répertoire privé, les numéros internes ou externes, que vous utilisez le plus souvent (maximum 20). Les fiches (ensembles comprenant le nom et le numéro d'un correspondant) sont classées par ordre alphabétique.
Lorsqu'un correspondant mémorisé dans votre répertoire privé vous appelle, celui-ci est annoncé par la sonnerie privilège et l'afficheur vous présente son nom, puis son numéro.
Il sera également mémorisé par son nom dans le journal des appels reçus.

Accéder au répertoire privé

Vous pouvez accéder au répertoire privé, poste au repos ou en communication.

1 - Appuyez sur la touche 📖 jusqu'à affichage de "REPERT. PRIVE".

2 - Appuyez sur la touche **OK**.
L'afficheur présente le premier des noms classés par ordre alphabétique. Lorsque le répertoire est vide, l'afficheur indique «REP. PRIVE VIDE».



3 - Appuyez successivement sur les touches ▽ ou △ pour accéder aux autres fiches mémorisées.

* Disponible selon version de système associé

Créer une fiche dans le répertoire privé

En cours de consultation, vous pouvez créer une nouvelle fiche.

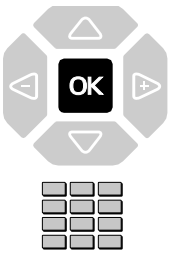
1 - Appuyez sur la touche **PROG**.
L'afficheur propose de renseigner le nom de la nouvelle fiche.

. Lorsque le répertoire est déjà plein, l'afficheur indique «REP. PRIVE PLEIN».

1 = -/espace : **5 = JKL**
2 = ABC **6 = MNO**
3 = DEF **7 = PQRS**
4 = GHI **8 = TUV**
9 = WXYZ

2 - Composez au clavier alphanumérique, le **nom** du correspondant souhaité (14 caractères maximum).
Voir § Utiliser le clavier alphanumérique.

. En cas d'erreur, appuyez sur les touches ◁ ou ▷ pour sélectionner le caractère à remplacer (curseur placé sous le caractère) puis saisissez le nouveau caractère.



3 - Appuyez sur la touche **OK** pour confirmer le nom.
L'afficheur propose de renseigner le numéro associé au nom.

4 - Composez le numéro d'appel, avec le préfixe de prise de ligne s'il s'agit d'un numéro externe (23 chiffres max. sans pause).

Note : lorsqu'un nom ou numéro est déjà mémorisé dans le répertoire, l'afficheur indique «DEJA ENREGISTRE».

. Si vous souhaitez mémoriser un code d'accès (exemple : code secret ou code d'interrogation), vous devez appuyer sur **R** avant de saisir le code. Appuyez également sur **R** pour insérer une pause dans ce code, si nécessaire.

. En cas d'erreur, appuyez sur les touches ◁ ou ▷ pour sélectionner le caractère à remplacer (curseur placé sous le caractère) puis saisissez le nouveau caractère.

5 - Appuyez sur la touche **OK** pour confirmer le numéro.
L'afficheur présente le nom mémorisé.

Rappel : utilisez la touche rouge ☎ pour annuler ou mettre fin à une séquence.

Modifier, effacer une fiche dans le répertoire privé

Lorsqu'une fiche a été programmée, vous pouvez la modifier ou l'effacer.

Modifier une fiche :

En cours de consultation d'une fiche :

1 - Appuyez successivement sur la touche ▷ pour afficher «MODIFIER ?».

2 - Appuyez sur la touche **OK**.
L'afficheur présente le nom mémorisé.

3 - Appuyez sur les touches ◁ ou ▷ pour sélectionner le caractère à remplacer (curseur placé sous le caractère), puis saisissez-le (ou les) nouveau (x) caractère(s).

. Si vous ne souhaitez pas modifier le nom, appuyez directement sur la touche **OK**.

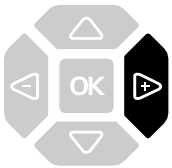
4 - Appuyez sur la touche **OK** pour confirmer la modification du nom.
L'afficheur propose de modifier le numéro.

5 - Procédez comme pour la modification du nom.

. Si vous ne souhaitez pas modifier le numéro, appuyez directement sur la touche **OK**.

6 - Appuyez sur la touche **OK** pour valider la modification du numéro.
Un signal sonore confirme la modification.

Effacer une fiche :



En cours de consultation, lorsque le nom ou numéro à effacer est affiché.

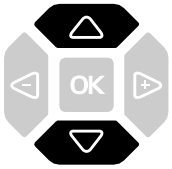
1 - Appuyez successivement sur la touche ▷ pour afficher «EFFACER ?».

2 - Appuyez sur la touche **OK** pour confirmer.
Un signal sonore confirme l'effacement. L'afficheur présente la fiche suivante.

Rechercher dans le répertoire privé

En cours de consultation du répertoire, vous pouvez effectuer une recherche par le nom sur l'ensemble des fiches mémorisées dans le répertoire privé.

1 = -/espace : **5 = JKL**
2 = ABC **6 = MNO**
3 = DEF **7 = PQRS**
4 = GHI **8 = TUV**
9 = WXYZ



1 - Appuyez successivement sur une touche du clavier alphanumérique (touche contenant la première lettre du nom recherché).
Voir § Utiliser le clavier alphanumérique.
L'afficheur présente le premier nom mémorisé, commençant par la première lettre située sur la touche.

2 - Sélectionnez la fiche désirée avec les touches △ ou ▽.

. Si aucune fiche ne correspond à la sélection, l'afficheur indique «PAS DE REPONSE».

Vous pouvez aussi appuyer sur une autre touche du clavier alphanumérique pour effectuer une nouvelle recherche par le nom.

Appeler depuis le répertoire privé

En cours de consultation du répertoire, vous pouvez appeler le correspondant dont la fiche est présentée.

- Appuyez sur la **touche verte** .

Vous pouvez aussi appuyer sur la touche **OK**.
Le poste appelle automatiquement le numéro.
L'afficheur présente le numéro mémorisé dans le répertoire.

Effacer toutes les fiches du répertoire privé

Vous avez la possibilité de procéder à l'effacement de la totalité des fiches mémorisées dans le répertoire privé.

1 - Appuyez sur la touche **PROG**.
L'afficheur indique «⇕PROGRAMMATION».

2 - Appuyez deux fois sur la touche ▽.
L'afficheur indique «⇕GESTION REPERT».

3 - Appuyez sur la touche **OK** .
L'afficheur indique «VIDER REP. PRIVE».

4 - Appuyez sur la touche **OK**.
L'afficheur vous invite à saisir votre code secret.

Code secret

5 - Composez votre **code secret**.
Un signal sonore confirme l'effacement. L'afficheur confirme l'effacement total du répertoire privé.

Rappel : utilisez la **touche rouge** ☎ pour annuler ou mettre fin à une séquence.

Les répertoires des numéros abrégés

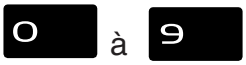
Il s'agit des répertoires mémorisés au niveau du système.

- Le répertoire personnel permet d'enregistrer les numéros que vous utilisez le plus souvent (10 au maximum, numérotés de 0 à 9).
- Le répertoire collectif est accessible par l'ensemble des postes (même ceux pour qui l'accès extérieur est interdit).

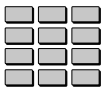
Programmer un numéro abrégé personnel

Vous voulez programmer un numéro :

1 - Appuyez successivement sur les touches * 5 1 ou [ ]*.



2 - Composez un numéro abrégé de 0 à 9.



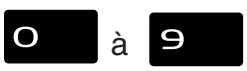
3 - Composez le **numéro du correspondant** (précédé du 0 s'il s'agit d'un correspondant externe).
Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.

Rappel : utilisez la **touche rouge** ☎ pour annuler ou mettre fin à une séquence de programmation.

Effacer un numéro abrégé personnel

Afin de pouvoir éventuellement enregistrer un nouveau numéro, vous devez auparavant effacer le précédent :

1 - Appuyez successivement sur les touches # 5 1 ou [ ]*.



2 - Composez le numéro abrégé choisi (0 à 9).
Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.

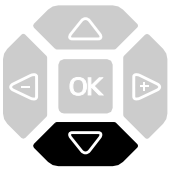
*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Le répertoire des numéros abrégés

Appeler un numéro abrégé personnel*

Au repos ou en communication, vous pouvez appeler un numéro abrégé personnel.

1 - Appuyez sur la touche 📖.
L'afficheur affiche le premier répertoire disponible.
Notes :
- Selon la version du système associé, un appui sur la touche 📖 suivi de la saisie d'un numéro abrégé de 0 à 9 permet d'appeler directement le numéro associé.
- Vous pouvez aussi composer * * avant de saisir le numéro abrégé de 0 à 9.



2 - Appuyez sur la touche ▽ pour accéder au répertoire des numéros abrégés.

3 - Appuyez sur la touche OK.
L'afficheur propose de saisir le numéro abrégé

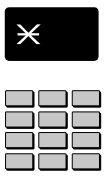
4 - Composez un numéro abrégé de 0 à 9.

Le poste appelle automatiquement le numéro. L'afficheur présente le numéro mémorisé dans le répertoire.

A la réponse du correspondant, vous pouvez dialoguer.

Appeler un numéro abrégé collectif*

Vous gagnerez du temps en utilisant les numéros abrégés collectifs ; consultez votre exploitant système pour avoir connaissance de la liste.
Au repos ou déjà en communication, vous pouvez appeler un numéro abrégé collectif.



1 - Appuyez sur la touche *.

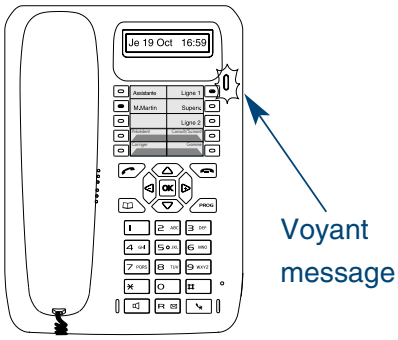
2 - Composez un **numéro abrégé** (3xxx).
Le poste appelle automatiquement le numéro.
A la réponse du correspondant, décrochez le combiné pour dialoguer

* Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Le journal des appels reçus*

Le journal des appels reçus peut mémoriser les fiches (ou ensembles d'informations relatives à un appel) des 50 derniers appels reçus, qu'ils aient été répondus ou non. Si l'appelant est mémorisé dans votre répertoire privé, c'est son nom qui vous est présenté en priorité, à la place du numéro.
Lors de la consultation du journal, vous pouvez rappeler automatiquement le numéro mémorisé ou créer directement une fiche dans le répertoire privé. Vous pouvez procéder à l'effacement d'une fiche ou de l'ensemble des fiches mémorisées.
Lorsque le journal est plein, tout nouvel appel vient effacer le plus ancien. Lorsqu'un appel est renouvelé plusieurs fois, seul le dernier est mémorisé.

Consulter le journal des appels reçus

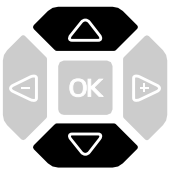


Le voyant vous informe de l'arrivée d'un nouveau message :
- Voyant clignotant lent : présence d'un nouvel appel dans le journal des appels reçus.
- Voyant clignotant rapide : présence d'un nouvel appel dans le journal des appels reçus et d'un message dans votre boîte vocale.
- Voyant éteint : pas de nouvel appel dans le journal des appels.

Notes :
. Voyant allumé fixe, il n'y a pas de nouvel appel, mais au moins un message dans votre messagerie vocale.
. Après effacement total du journal, l'afficheur indique «JOURNAL VIDE».

Poste au repos ou en communication, vous pouvez consulter le journal des appels reçus :

1 - Appuyez sur la touche 📖.
L'afficheur présente le premier répertoire disponible.



2 - Appuyez sur la touche △ pour accéder rapidement au journal des appels reçus.
Vous pouvez aussi appuyer successivement sur la touche ▽.

↕APPELS RECUS

* Disponible selon version de système associé

Le journal des appels reçus

3 - Appuyez sur la touche **OK**.
L'afficheur présente la première partie des informations relatives au dernier appel : le nom du correspondant.

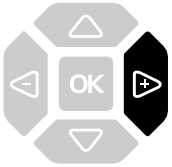
Notes :

. Si l'appelant a protégé son identité, l'afficheur affiche une série d'étoiles à la place des nom et numéro.

. Si l'appelant n'est pas identifié, l'afficheur indique «INCONNU» à la place des nom et numéro.

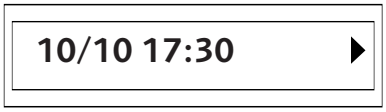
. Lorsque, seul le numéro est mémorisé, il apparaît aussi à la place du nom.

. Lorsqu'un appel a déjà été lu, l'icone > précède le nom.

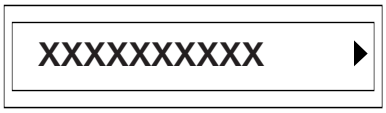


4 - Appuyez successivement sur la touche ▷ pour afficher :

la date et l'heure de l'appel,

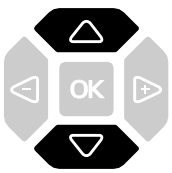


le numéro de l'appelant,



puis le nombre d'appels.

. Appuyez successivement sur la touche ◁ pour revenir sur les informations précédentes.



5 - Appuyez successivement sur les touches ▽ ou △ pour afficher les informations relatives aux autres appels mémorisés.

Appeler un correspondant depuis le journal des appels reçus

En cours de consultation, vous pouvez appeler le correspondant dont la fiche est présentée.
Note : seuls les correspondants dont le numéro est présenté pourront être rappelés.

- Appuyez sur la sur la **touche verte** .

  Vous pouvez aussi appuyer sur la touche OK.
  Le poste appelle automatiquement le correspondant. L'afficheur présente le numéro appelé.

  La fiche reste mémorisée dans le journal et l'icone » précède le nom, pour signifier le rappel.

Mémoriser le nom et/ou le numéro dans le répertoire privé

En cours de consultation, vous pouvez mémoriser dans votre répertoire privé, les coordonnées du correspondant dont la fiche est présentée.

1 - Appuyez sur la touche PROG.
L'afficheur propose de créer une fiche dans le répertoire privé.

2 - Appuyez sur la touche OK.
Le nom et le numéro sont enregistrés automatiquement dans le répertoire privé.

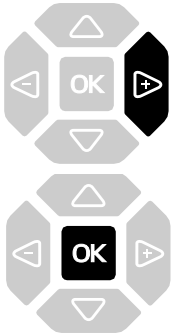
. Si le nom n'est pas présent dans le journal des appels reçus.
L'afficheur vous invite à saisir le nom.
- Saisissez le **nom** à associer au numéro à l'aide du clavier alphanumérique (14 caractères maximum), puis appuyez sur OK pour terminer.

. Si un même numéro se trouve déjà mémorisé avec un autre nom dans le répertoire privé, l'afficheur indique «DEJA ENREGISTRE».
L'afficheur revient sur la fiche du journal des appels reçus.

Le journal des appels reçus

Effacer une fiche du journal des appels reçus

En cours de consultation, vous pouvez procéder à l'effacement de la fiche présentée.

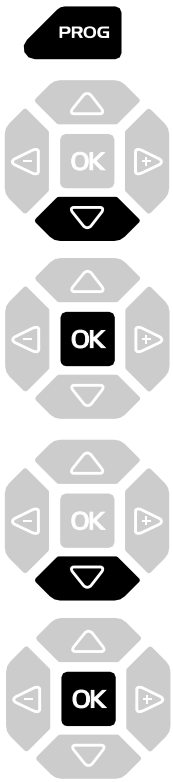


1 - Appuyez successivement sur la touche ▷ pour afficher «EFFACER ?».

2 - Appuyez sur la touche **OK** pour confirmer.
Un signal sonore confirme l'effacement. L'afficheur présente la fiche suivante.

Effacer toutes les fiches du journal des appels reçus

Vous avez la possibilité de procéder à l'effacement de la totalité des numéros mémorisés dans le journal des appels reçus.



Code secret

1 - Appuyez sur la touche **PROG**.
L'afficheur indique «↕PROGRAMMATION».

2 - Appuyez sur la touche ▽.
L'afficheur indique «↕VIDER JOURNAUX».

3 - Appuyez sur la touche **OK**.
L'afficheur indique «EFF. APPELS BIS».

4 - Appuyez sur la touche ▽.
L'afficheur indique «EFF.APPELS RECUS».

5 - Appuyez sur la touche **OK**.
L'affiche vous invite à saisir votre code secret.

6 - Composez votre **code secret**.
Deux bips sont émis.
L'afficheur confirme l'effacement total du journal des appels.

Rappel : utilisez la touche rouge ☎ pour annuler ou mettre fin à une séquence.

Le répertoire des informations*

Le répertoire des informations permet à l'utilisateur d'accéder à l'affichage de différentes informations usuelles concernant le poste et le titulaire du poste en question.

Consulter le répertoire des informations

Poste au repos ou en communication, vous pouvez consulter le répertoire des informations.

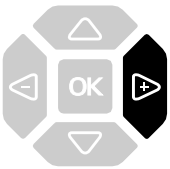
1 - Appuyez sur la touche 📖.
L'afficheur présente le premier répertoire disponible.

2 - Appuyez successivement sur la touche ▽ jusqu'à affichage de "⬍INFOS PRIVEES".

⬍ INFOS PRIVEES

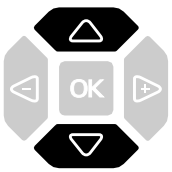
3 - Appuyez sur la touche OK pour accéder à la première rubrique d'information.

NUMERO DE POSTE▶



4 - Appuyez sur la touche ▷ pour accéder au numéro associé à la rubrique.

XXXXX



5 - Appuyez successivement sur les touches ▽ ou △ pour accéder aux autres rubriques d'information, à savoir :
- NUMERO DE FAX,
- NUMERO DE GSM,
- NUMERO DE DECT,
- NUMERO LIBRE,
- NUMERO DE SERIE (du poste),
- REF.LOG/POSTE (Référence du logiciel poste).

Rappel : utilisez la touche rouge ☎ pour mettre fin à la consultation.

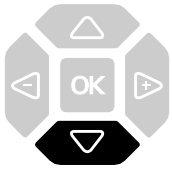
* Disponible selon version de système associé

Le répertoire des informations

Renseigner le répertoire des informations

Dans le répertoire des informations, vous pouvez personnaliser quatre rubriques : les numéros de FAX, GSM, DECT et un numéro libre.

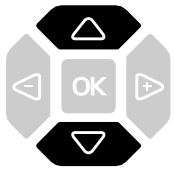
1 - Appuyez sur la touche **PROG**.
L'afficheur indique «⇕PROGRAMMATION».



2 - Appuyez successivement sur la touche ▽ jusqu'à affichage de "⇕INFOS PRIVEES".

⇕INFOS PRIVEES

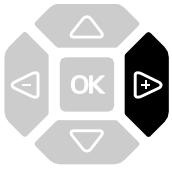
3 - Appuyez sur la touche **OK** pour accéder à la première rubrique d'information.



4 - Appuyez successivement sur les touches ▽ ou △ pour afficher les autres rubriques.

Renseigner les numéros de FAX - GSM - DECT :

Lorsque l'afficheur présente l'une des trois rubriques (NUMERO DE FAX ou NUMERO DE GSM ou NUMERO DE DECT) :



- Appuyez sur la touche ▷.
L'afficheur invite à saisir le numéro.

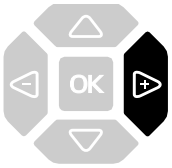
- Composez le **numéro** à mémoriser (23 caractères maximum).

. En cas d'erreur, appuyez sur les touches ◁ ou ▷ pour sélectionner le caractère à remplacer (curseur placé sous le caractère), puis saisissez le nouveau caractère.

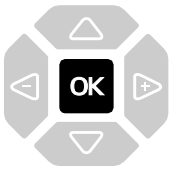
- Appuyez sur la touche **OK** pour valider.
Deux bips de confirmation sont émis.

Renouvelez l'opération pour chaque rubrique à renseigner.

Renseigner le numéro libre :



Nom



Lorsque l'afficheur présente la rubrique "NUMERO LIBRE" :

- Appuyez sur la touche ▷.
  L'afficheur indique «MODIFER?».

- Appuyez sur la touche **OK**.
  L'afficheur invite à saisir le nom ou l'intitulé du numéro.

- Utilisez le clavier alphanumérique pour saisir le nom ou l'intitulé du numéro libre (12 caractères max.).

. En cas d'erreur :

  - Appuyez sur les touches ◁ ou ▷ pour sélectionner le caractère à remplacer (curseur placé sous le caractère), puis saisissez le nouveau caractère.

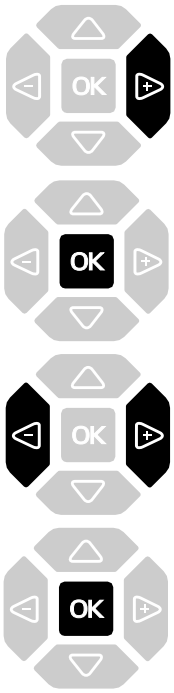
- Appuyez sur la touche **OK**.
  L'afficheur invite à saisir le numéro associé.

- Composez le **numéro** à mémoriser (23 caractères max.).

- Appuyez sur la touche **OK** pour valider.
  L'afficheur affiche à nouveau le nom mémorisé.

Le répertoire des informations

Modifier les numéros de FAX - GSM - DECT :



Lorsque l'afficheur présente le numéro à modifier :

- Appuyez sur la touche ▷.
  L'afficheur indique «MODIFIER ?».

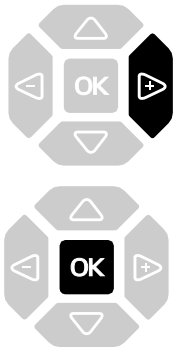
- Appuyez sur la touche **OK**.
  L'afficheur invite à modifier le numéro.

- Utilisez les touches ◁ ou ▷ pour sélectionner le caractère à remplacer (curseur placé sous le caractère), puis saisissez le nouveau caractère.

- Appuyez sur la touche **OK**.
  Deux bips de confirmation sont émis.

Renouvelez l'opération pour chaque rubrique à modifier.

Effacer un numéro :



Lorsque l'afficheur présente le numéro à effacer :

- Appuyez deux fois sur la touche ▷.
  L'afficheur indique «EFFACER ?».

- Appuyez sur la touche **OK**.
  Deux bips de confirmation sont émis.

  Vous pouvez procéder à la saisie d'un nouveau numéro, comme indiqué précédemment.

  Dans le cas contraire, utilisez la touche rouge ⌒ pour revenir au repos.

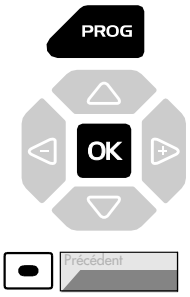
Les touches programmables

Vous appelez certains correspondants ou collaborateurs plusieurs fois par jour…
Vous utilisez fréquemment certaines fonctions téléphoniques telles que le renvoi, la supervision, le filtrage, l'interception…
Les touches programmables de votre poste permettent de mémoriser ces numéros ou fonctions et d'accéder simplement aux services offerts.

Vous trouverez ci-après quelques exemples de programmations possibles. Toutefois, nous vous recommandons de vous reporter aux chapitres traitant notamment de ces fonctions, pour avoir de plus amples informations sur les facilités mises à votre disposition.

Programmer une touche

Quel que soit le type de programmation (numéro ou fonction), la procédure d'accès est identique.



1 - Appuyez sur la touche PROG.
L'afficheur indique «⇕PROGRAMMATION».

2 - Appuyez sur la touche OK.

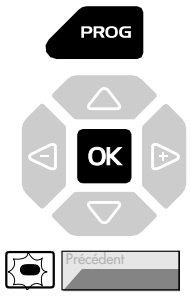
3 - Appuyez sur une **touche programmable**.
Le voyant associé à cette touche s'allume.

Code type

4 - Entrez le **code type** de programmation (voir ci-après les diverses possibilités).

Séquence

5 - Composez la **séquence** correspondant au service que vous désirez programmer.



6 - Appuyez sur la touche.
L'afficheur indique «⇕ PROGRAMMATION».

7 - Appuyez sur la touche OK.

Le voyant associé à la touche, clignote.

. Si vous désirez programmer une autre touche, reprenez la procédure depuis 3.

8 - Appuyez sur la **touche rouge** pour terminer.

Les touches programmables

Programmer un numéro :

Vous pouvez programmer le numéro d'appel d'un correspondant interne ou externe.

Après avoir sélectionné la touche à programmer (le voyant associé clignote) :

- Entrez le code type 1 ou [ ]*.
- Composez le **numéro du correspondant** sans oublier le code d'accès au réseau s'il s'agit d'un correspondant externe (0 par défaut).

Pour terminer, vous devez appuyer sur les touches PROG, OK, .

Ainsi, par simple appui sur cette touche, votre correspondant sera appelé.

Programmer une série de codes :

N° B. Vocale # code #

Il s'agit de programmer une série de codes qui seront interprétés par le poste, déjà en cours de communication. Vous pouvez par exemple, programmer la séquence d'accès à votre messagerie vocale.

Après avoir sélectionné la touche à programmer (le voyant associé clignote) :

- Entrez le code type 3 ou [ ]*.
- Composez la **séquence**.
  Exemple : composez le n° de boîte vocale suivi de #, puis le code personnel d'accès à la messagerie suivi de #.

Pour terminer, vous devez appuyer sur les touches PROG, OK, .

Ainsi, par simple appui sur cette touche, vous donnez au poste en cours de communication, toutes les informations requises et accédez rapidement au service attendu.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Programmer une supervision :

Vous pouvez programmer la fonction supervision du poste d'un collaborateur.*

Après avoir sélectionné la touche à programmer (le voyant associé clignote) :

- Entrez le code type 4 ou [ ]*.
- Composez le **numéro du poste** à superviser.

Pour terminer, vous devez appuyer sur les touches PROG, OK, ☎.

Ainsi, vous avez une visibilité permanente de l'activité téléphonique du poste supervisé et pouvez intervenir par simple appui sur cette touche.

Programmer un service :

Séquence service

Vous souhaitez par exemple, programmer la fonction «Ne pas déranger».

Après avoir sélectionné la touche à programmer (le voyant associé clignote) :

- Entrez le code type 8 ou [ ]*.
- Composez la **séquence du service**.

Exemples de Programmation	**Séquence service à saisir**
Renvoi sur poste choisi - immédiat	*21 + n° poste
Renvoi sur poste choisi - si non réponse	*22 + n° poste
Renvoi sur poste choisi - si occupation	*23 + n° poste
Renvoi sur messagerie vocale - immédiat	*21 + n° Messag.
Renvoi sur messagerie vocale - si non réponse ...	*22 + n° Messag.
Renvoi sur messagerie vocale - si occupation	*23 + n° Messag.
Pour ne pas être dérangé par des appels	*45

Pour terminer, vous devez appuyer sur les touches PROG, OK, ☎.

Ainsi, vous pouvez accéder à l'activation/désactivation du renvoi ou de la fonction «Ne pas déranger» par simple appui sur la touche programmée.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Les touches programmables

Modifier la programmation

Vous voulez modifier la programmation d'une touche.

Pour cela :
- Procédez à l'enregistrement d'une nouvelle séquence.
  La dernière programmation reste mémorisée.

Effacer la programmation

Vous voulez effacer la programmation d'une touche.

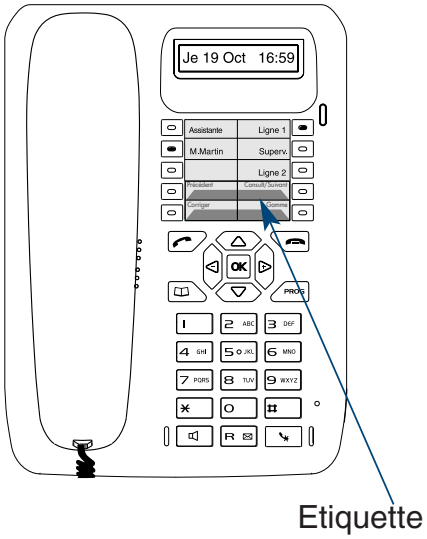
Après avoir sélectionné la touche dont vous voulez effacer la programmation (le voyant associé clignote) :

- Entrez le code type 0 ou [ ]*.

Pour terminer, vous devez appuyer sur les touches **PROG**, **OK**, .

Identifier les touches programmées

L'étiquette papier, permet d'indiquer en regard de chaque touche (10 emplacements), le nom des correspondants ou fonctions programmés.



1 - **Enlevez la protection** transparente de l'étiquette en insérant un objet pointu dans l'une des encoches inférieures.

2 - **Inscrivez** le nom du correspondant ou de la fonction programmé(e) sur l'étiquette, en regard de la touche.

3 - **Replacez la protection** transparente.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

La fonction renvoi d'appel*

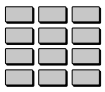
En cas d'absence ou d'occupation, vous avez la possibilité de renvoyer vos appels vers un autre poste ou vers votre boîte vocale.

Note : si vous désirez renvoyer vos appels vers un numéro extérieur (GSM par exemple), nous vous conseillons de consulter votre exploitant système.

Renvoyer les appels vers un autre poste

Vous pouvez renvoyer vos appels vers un autre poste ; vous avez trois possibilités.

Renvoyer immédiatement :

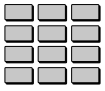


Pour renvoyer les appels immédiatement :

1 - Appuyez successivement sur les touches * 2 1 ou [ ]*.

2 - Composez le **numéro du poste** choisi.
Tous les appels sont renvoyés immédiatement vers le poste choisi.

Renvoyer sur non-réponse :

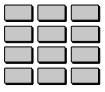


Pour renvoyer les appels sur non-réponse :

1 - Appuyez successivement sur les touches * 2 2 ou [ ]*.

2 - Composez le **numéro du poste** choisi.
Tous les appels sont renvoyés, après quelques sonneries, vers le poste choisi.

Renvoyer sur occupation :



Pour renvoyer les appels sur occupation :

1 - Appuyez successivement sur les touches * 2 3 ou [ ]*.

2 - Composez le **numéro du poste** choisi.
Tous les appels arrivant sur votre poste occupé, sont renvoyés vers le poste choisi.

Un message sonore indique que l'action a été validée.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

La fonction renvoi d'appel

Renvoyer les appels vers la messagerie vocale*

Vous pouvez renvoyer vos appels vers la messagerie vocale ; vous avez trois possibilités.

Renvoyer immédiatement :

Pour renvoyer les appels immédiatement :

- Appuyez successivement sur les touches * 2 5 ou [ ]*.

Tous les appels sont renvoyés immédiatement vers la messagerie vocale.

Renvoyer sur non-réponse :

Pour renvoyer les appels sur non-réponse :

- Appuyez successivement sur les touches * 2 6 ou [ ]*.

Tous les appels sont renvoyés après quelques sonneries vers la messagerie vocale.

Renvoyer sur occupation :

Pour renvoyer les appels sur occupation :

- Appuyez successivement sur les touches * 2 7 ou [ ]*.

Tous les appels arrivant lorsque votre poste est occupé, sont renvoyés vers la messagerie vocale.

Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.

Annuler les renvois

Vous souhaitez annuler la programmation d'un renvoi vers un autre poste ou vers la messagerie.

Pour annuler un renvoi immédiat :

- Appuyez successivement sur les touches # 2 1 ou [ ]*.

Pour annuler un renvoi sur non-réponse :

- Appuyez successivement sur les touches # 2 2 ou [ ]*.

Pour annuler un renvoi sur occupation :

- Appuyez successivement sur les touches # 2 3 ou [ ]*.

Pour annuler tous les renvois :

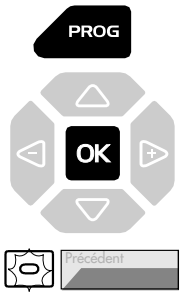
- Appuyez successivement sur les touches # 2 0 ou [ ]*.

Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Programmer un renvoi sur une touche programmable

Lorsqu'un type de renvoi possède un caractère répétitif, nous vous conseillons de mémoriser la fonction sur une touche programmable.

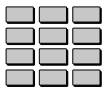


1 - Appuyez sur la touche PROG.
L'afficheur indique «↕ PROGRAMMATION»

2 - Appuyez sur la touche OK.

3 - Appuyez sur une **touche programmable**.
Le voyant associé à cette touche s'allume.

4 - Entrez le code type 8.



5 - Composez la **séquence de renvoi**.
Exemple : * 2 1 suivi du **numéro du poste**.
Note : si vous le souhaitez, vous pouvez mémoriser uniquement la séquence sans le numéro de poste. Ainsi lors de l'activation, vous gardez la possibilité de saisir le numéro de poste vers lequel vous désirez effectuer le renvoi.

6 - Appuyez successivement sur les touches PROG, OK, ☎ pour terminer.
Le voyant associé à la touche programmée s'éteint.

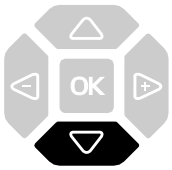
Activer le renvoi :

Vous voulez activer le renvoi de vos appels :

- Appuyez sur la **touche programmée**.
Note : selon la programmation de la touche, l'afficheur invite à saisir le numéro de poste vers lequel vous souhaitez renvoyer les appels.
La fonction renvoi est activée et le voyant est allumé en regard de la touche, pour rappel.

Visualiser l'état du renvoi :

Pour connaître l'état du renvoi, poste au repos :



- Appuyez sur la touche ▽.
Exemple : renvoi immédiat vers le poste de M. MARTIN.

IMM->M.MARTIN

La fonction renvoi d'appel

Désactiver le renvoi :

Vous voulez désactiver le renvoi de vos appels.

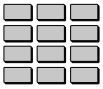
- Appuyez sur la touche programmée.
  La fonction renvoi est désactivée et le voyant associé à la touche s'éteint.

Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'activation ou désactivation a été validée.

Outrepasser la fonction renvoi d'appel*

Vous cherchez à joindre un correspondant et vous savez que son poste est renvoyé. Vous pouvez forcer ce renvoi et sonner le poste souhaité.

1 - Appuyez successivement sur les touches * 2 8 ou [ ]*.



2 - Composez le **numéro du poste** souhaité.
Note : cette fonction est soumise à un droit ; consultez l'exploitant système.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

La fonction messagerie vocale

La fonction messagerie vocale vous aide à gérer vos communications, lors de vos absences ou tout simplement lorsque vous ne souhaitez pas être dérangé.
Pour que le système de messagerie vocale puisse enregistrer vos messages, vous devez configurer et personnaliser votre boîte vocale, puis ensuite procéder au renvoi de vos appels.

Activer le renvoi des appels vers votre messagerie vocale :

Le système de messagerie vous permet de programmer un renvoi de vos appels, adapté à vos besoins :

- renvoi d'appel immédiat (✳ 2 5),
- renvoi d'appel sur non-réponse (✳ 2 6),
- renvoi d'appel sur occupation (✳ 2 7).

Reportez-vous au *§ La fonction renvoi d'appel* pour accéder à la procédure complète de renvoi vers la messagerie vocale.

Configurer et personnaliser votre boîte vocale*

Vous devez appeler le système de messagerie vocale pour accéder aux menus de configuration et de personnalisation de votre boîte vocale.

- Composez le numéro de la messagerie ☐. Vous pouvez aussi appuyer successivement sur les touches ✳ 5 3 *.

ou

R ✉

- Appuyez sur la touche ✉**.

  Un guide vocal vous accueille et indique les diverses commandes afin d'accéder au menu principal.

Nous vous conseillons dès maintenant :
- de personnaliser votre code d'accès,
- d'enregistrer votre nom,
- d'enregistrer votre message d'accueil.

Si besoin, contactez votre exploitant système pour des informations complémentaires sur l'utilisation de la messagerie.

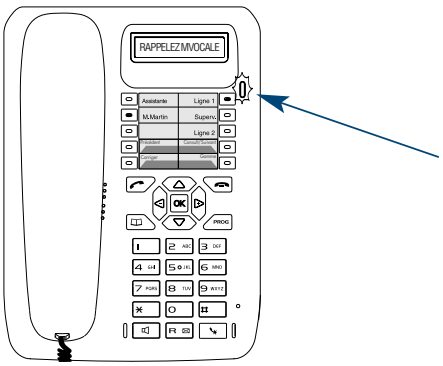
Programmer le renvoi sur la touche programmable :

Nous vous conseillons de mémoriser cette fonction sur une touche programmable, afin de pouvoir activer et désactiver aisément le renvoi de vos appels vers la messagerie (Voir *§ Les touches programmables* et *La fonction renvoi d'appel*).

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système
** Facilité disponible selon version de système associé

La fonction messagerie vocale

Consulter les messages reçus



Lorsque vous avez reçu un nouveau message, l'afficheur indique «RAPPELEZ MVOCALE».

Le voyant de la touche message clignote**.

Vous voulez consulter votre messagerie vocale :

1 - Composez le **numéro de la messagerie**.
Vous pouvez aussi appuyer successivement sur les touches ✕ 5 3 *.

ou

- Appuyez sur la touche ✉**.

Un guide vocal vous accueille sur la messagerie vocale et vous indique les diverses commandes afin d'accéder à votre boîte vocale. Il vous suffit de suivre les instructions.

n° B.V. # code #

2 - Composez le **numéro de boîte vocale** suivi de **#** et/ou **code secret** suivi de **#** (*).
Note: nous vous conseillons de mémoriser cette séquence sur une touche programmable.
Un guide vocal indique le nombre de messages reçus.

Après consultation des messages, le voyant message s'éteint.

Programmer les codes d'accès sur une touche :

Pour faciliter la consultation de votre messagerie vocale, vous pouvez mémoriser les codes d'accès à votre boîte vocale sur une touche programmable (Voir *§ Les touches programmables*). Ainsi, après avoir appelé la messagerie, lorsque le guide vocal vous demande de composer le n° de boîte et/ou votre code secret :

- Appuyez simplement sur la **touche programmée**.
Un guide vocal indique le nombre de messages reçus.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système
** Facilité disponible selon version de système associé

La fonction multitouche*

Un poste programmé en multitouche possède un seul numéro d'annuaire, mais avec des touches personnalisées lui permettant de traiter plusieurs communications en parallèle. Ainsi, vous pouvez répondre à vos correspondants au fur et à mesure des appels arrivants et visualiser les appels en attente.

Note : La programmation de cette fonction sera assurée par votre exploitant système. Vous devez demander la programmation d'autant de touches personnalisées que de nombre d'appels que vous souhaitez avoir simultanément. Exemple : pour trois appels en simultané, demandez la programmation de la fonction multitouche sur trois touches.

Communiquer avec la fonction multitouche

La fonction multitouche doit être programmée sur au moins deux touches.

Répondre à un appel :

Lorsqu'un appel arrive sur votre poste programmé en multitouche, le voyant associé à la touche personnalisée clignote.

Note : selon la version de système associé, vous devez décrocher le combiné du poste avant d'engager l'action.

- Appuyez sur la **touche programmée**.
  Décrochez le combiné pour dialoguer avec le correspondant.
  Le voyant associé à cette touche devient fixe. L'afficheur présente l'identité de l'appelant.

Répondre à un second appel :

Si un autre correspondant essaie de vous joindre, vous entendez un bip et le voyant associé à une seconde touche programmée clignote.

- Appuyez sur la touche programmée dont le voyant clignote pour prendre le second correspondant.
  Le voyant associé à cette touche devient fixe.

Vous êtes en ligne avec le second correspondant.
L'afficheur présente l'identité du correspondant en cours de conversation.

Le premier correspondant passe en attente.
Le voyant associé à cette touche clignote rapidement.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

La fonction multitouche

Passer d'un correspondant à l'autre :

Vous êtes en communication avec un correspondant et un autre est en attente.

- Appuyez successivement sur la **touche programmée** dont le voyant clignote rapidement pour passer d'un correspondant à l'autre.

Le voyant associé à la touche du correspondant en conversation est allumé fixe et l'afficheur présente son identité.

Le voyant associé à la touche du correspondant en attente clignote rapidement.

Note : un poste en multitouche est visualisé libre tant qu'il y a au moins une position de disponible, c'est-à-dire une touche programmée libre.

La fonction multiligne*

Un poste utilisé en multiligne possède plusieurs numéros d'annuaire. Chaque numéro d'annuaire est mémorisé sur une touche programmable.
Cette fonction est principalement utilisée pour programmer sur un même poste :

- un numéro dit standard, que vous communiquez à tout le monde.
- un numéro dit privé, que vous ne communiquez qu'à certaines personnes ; cela peut être aussi un numéro de secours.

Exemples :

Pour un Directeur	-	numéro privé non filtré
	-	numéro filtré par son assistante
Pour une Assistante	-	numéro privé pour ses propres appels
	-	numéro destiné à recevoir les appels filtrés du Directeur.

Note : la programmation de cette fonction sera assurée par votre exploitant système.

Attention !

Votre exploitant système vient de procéder à la programmation de la fonction multiligne sur votre poste.

Vous pouvez utiliser les facultés attribuées à votre poste en les affectant à votre convenance aux numéros d'annuaire dont vous disposez. Chaque numéro d'annuaire peut être également programmé en multitouche (gestion des doubles appels).

Un ensemble de 10 numéros abrégés personnels est attribué à chaque numéro d'annuaire. Exemple : pour deux numéros d'annuaires, vous disposez de 20 numéros abrégés personnels.

Vous disposez d'une boîte vocale associée à chaque numéro d'annuaire. La programmation des renvois se fait de manière indépendante et avec des codes secrets d'accès qui peuvent être différents.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Communiquer avec la fonction multiligne

La fonction multiligne a été mémorisée sur au moins deux touches programmables de votre poste.

Répondre à un appel :

Lorsqu'un appel arrive sur votre poste programmé en multiligne, le voyant associé à la touche personnalisée clignote.

Note : selon la version de système associé, vous devez décrocher le combiné du poste avant d'engager l'action.

- Appuyez sur la **touche programmée**.
  Décrochez le combiné pour dialoguer avec le correspondant.
  Le voyant associé à cette touche devient fixe. L'afficheur présente l'identité de l'appelant.

Répondre à un second appel :

Si un autre correspondant essaie de vous joindre sur la seconde ligne, vous entendez un bip et le voyant d'une deuxième touche clignote.

- Appuyez sur la **touche programmée** dont le voyant clignote pour prendre le second correspondant.
  Le voyant associé à cette touche devient fixe.

Vous êtes en ligne avec le 2e correspondant.
L'afficheur présente l'identité du correspondant en cours de conversation.

Le premier correspondant passe en attente.
Le voyant associé à cette touche clignote rapidement.

Passer d'un correspondant à l'autre :

Vous êtes en communication avec un correspondant et un autre est en attente.

- Appuyez successivement sur la **touche programmée** dont le voyant clignote rapidement, pour passer d'un correspondant à l'autre.

Le voyant associé à la touche du correspondant en conversation est allumé fixe et l'afficheur présente son identité.

Le voyant associé à la touche du correspondant en attente clignote rapidement.

La fonction supervision*

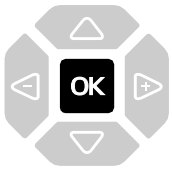
Programmer sur votre téléphone, la supervision d'un ensemble de postes, vous permet :
- de connaître l'état des postes que vous supervisez (libre, appelé, occupé),
- d'intercepter rapidement les appels de ces postes,
- d'appeler directement ces postes.

Note : la supervision d'une ligne extérieure ou d'une ligne réseau, peut également être programmée. Dans ces cas particuliers, nous vous conseillons de consulter votre exploitant système.

Programmer la fonction supervision

Vous voulez programmer la supervision d'un poste sur une touche programmable:

1 - Appuyez sur la touche **PROG**.

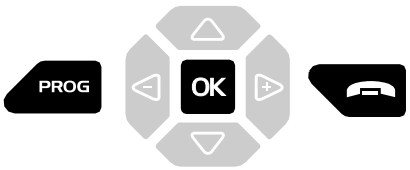


2 - Appuyez sur la touche **OK**.

3 - Appuyez sur une touche programmable.

4 - Entrez le code type **4** ou [ ]*.

5 - Composez le **numéro du poste** à superviser.



6 - Appuyez successivement sur les touches **PROG**, **OK**, pour terminer.
Le voyant associé à la touche programmée s'éteint.

Notes :
- Pour chaque poste supervisé, une touche programmable doit être programmée.
- Un même poste peut être supervisé par plusieurs autres postes.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

La fonction supervision

Communiquer avec la fonction supervision

Vous avez programmé la fonction supervision d'un poste sur une touche programmable.
Sur votre poste, l'état du voyant associé à la touche programmée, varie en fonction de l'état du poste supervisé.

- Lorsque le poste supervisé est au repos, le voyant associé à la touche est éteint.

- Lorsque la ligne du poste supervisé est occupée, le voyant associé à la touche est allumé.

- Lorsqu'un appel arrive sur le poste supervisé, le voyant associé à la touche programmée clignote rapidement et selon la programmation un signalement sonore* est émis sur votre poste.

Intercepter un appel :

Le poste supervisé est appelé et vous souhaitez intercepter l'appel :

- Appuyez sur la **touche programmée** puis décrochez le combiné pour dialoguer avec le correspondant.
  Le voyant associé à la touche programmée s'éteint

Transférer un appel reçu vers le poste supervisé :

Vous êtes en communication avec un correspondant et souhaitez le transférer vers le poste supervisé :

- Appuyez sur la **touche programmée** puis raccrochez.
  Le voyant associé à la touche programmée s'allume.

Appeler le poste supervisé :

Vous voulez appeler le titulaire du poste supervisé :

- Appuyez sur la **touche programmée**.
  Le voyant associé à la touche programmée s'allume.
  A la réponse du correspondant, décrochez le combiné pour dialoguer.

La fonction classeur

La fonction classeur programmée sur un poste permet à l'utilisateur,
- de toujours disposer d'un circuit de conversation avec un correspondant privilégié,
- de visualiser les appels venant de ce correspondant privilégié,
- de pouvoir appeler ce correspondant privilégié par un seul appui touche.

Important :
Les deux postes - votre poste et celui de votre correspondant privilégié - doivent,
- être programmés en multitouche (supervision du propre poste afin de gérer les appels autres que privilégiés),
- être programmés en classeur (supervision des appels provenant du poste du correspondant privilégié et inversement).

Note : la programmation de cette fonction sera assurée par votre exploitant système.

Communiquer avec vos correspondants privilégiés

Vous avez programmé la fonction classeur, soit la supervision des appels venant d'un ou plusieurs correspondants privilégiés.
Sur votre poste, l'état du voyant associé à la touche programmée en supervision du correspondant privilégié, varie en fonction de l'état de ce poste.

. Lorsque le poste privilégié est au repos, le voyant associé à la touche est éteint.

. Lorsqu'un appel vient du poste privilégié, le voyant associé à la touche clignote lentement.

. Lorsque la ligne du poste supervisé est occupée (en ligne avec vous-même), le voyant associé à la touche est allumé.

. Lorsque le poste supervisé est mis en garde, le voyant associé à la touche programmée clignote rapidement.

La fonction classeur

Appeler le poste privilégié :

Vous voulez appeler le correspondant privilégié :

Note : à tout moment, que votre poste soit au repos ou en multi-communication (toutes les touches programmées en multitouche sont occupées), vous avez un accès privilégié au poste programmé.

- Appuyez sur la touche programmée.
  Le voyant associé à la touche programmée s'allume.

. Si vous étiez déjà en communication, le premier correspondant passe automatiquement en attente.
  Le voyant associé à cette touche clignote rapidement.

Répondre à un appel du poste privilégié :

Un correspondant privilégié vous appelle :

Note : à tout moment, que votre poste soit au repos ou en multi-communication (toutes les touches programmées en multitouche sont occupées), votre correspondant privilégié a accès à votre poste.

Le voyant associé à la touche programmée clignote.

- Appuyez sur la **touche programmée**.
  Le voyant associé à la touche programmée s'allume.

. Si vous étiez déjà en communication, le premier correspondant passe automatiquement en attente.
  Le voyant associé à cette touche clignote rapidement.

Transférer un appel reçu vers le poste privilégié :

Vous êtes en communication avec un correspondant quelconque et souhaitez le transférer vers le poste privilégié :

- Appuyez sur la **touche programmée**.
  Le voyant associé à la touche programmée s'allume.

  Vous pouvez attendre la réponse du correspondant appelé ou raccrocher immédiatement (ou appuyer sur la touche rouge ☎ si vous étiez en mode mains libres ou en mode microcasque).

Communiquer avec vos correspondants non privilégiés

Un poste programmé en multitouche possède un seul numéro d'annuaire, mais des touches personnalisées lui permettant de traiter plusieurs communications en parallèle. Ainsi, vous pouvez répondre à vos correspondants - non privilégiés - au fur et à mesure des appels arrivants et visualiser les appels en attente.
Votre exploitant système à programmé la fonction multitouche sur au moins deux touches.

Répondre à un appel :

Lorsqu'un appel arrive sur votre poste programmé en multitouche, le voyant associé à la touche personnalisée clignote.

- Appuyez sur cette touche programmée pour parler au correspondant.
  Le voyant associé à cette touche s'allume fixe. L'afficheur présente l'identité de l'appelant.

Répondre à un second appel :

Si un autre correspondant - non privilégié - essaie de vous joindre, vous entendez un bip et le voyant d'une deuxième touche clignote.

- Appuyez sur cette touche programmée pour parler au correspondant.
  Vous êtes en ligne avec le second correspondant.

Le voyant associé à cette touche s'allume fixe et l'afficheur présente l'identité du correspondant en cours de conversation.

Le premier correspondant passe en attente.
Le voyant associé à cette touche clignote rapidement.

Passer d'un correspondant à l'autre :

Vous êtes en communication avec un correspondant et un autre est en attente.

- Appuyez successivement sur la touche programmée dont le voyant clignote, pour passer d'un correspondant à l'autre.

Le voyant associé à la touche du correspondant en conversation est allumé fixe et l'afficheur présente son identité.

Le voyant associé à la touche du correspondant en attente clignote rapidement.

Note : un poste en multitouche est visualisé libre par un correspondant non privilégié, tant qu'il y a au moins une position de disponible, c'est-à-dire une touche programmée libre.

La fonction filtrage*

Cette fonction permet de filtrer les appels destinés à une autre personne (exemple : Assistante/Directeur). Elle nécessite l'utilisation de deux touches programmables sur le poste «Assistante» (poste filtreur) et sur le poste «Directeur» (poste filtré) ; l'une pour activer ou désactiver le filtrage, l'autre pour superviser les appels du poste filtré.
Note : la programmation de cette fonction sera assurée par votre exploitant système.

Communiquer avec la fonction filtrage

La programmation des touches en vue d'utiliser la fonction filtrage a été réalisée sur votre poste.

Activer la fonction filtrage :

La touche programmée avec la fonction filtrage permet d'activer le filtrage depuis le poste filtré ou depuis le poste filtreur.

- Appuyez sur la **touche programmée en filtrage**.
  Le voyant associé à la touche programmée s'allume sur le poste filtré et sur le poste filtreur.
  Sur le poste filtré, un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.

Vous êtes filtreur :

Appeler le poste filtré :

Vous voulez appeler le titulaire du poste filtré :

- Appuyez sur la **touche programmée en supervision**.
  Le voyant associé à la touche programmée s'allume.

Répondre aux appels filtrés :

Un appel destiné au poste filtré arrive :
L'afficheur prévient que l'appel était destiné au poste filtré.

- **Décrochez** le combiné.

Transférer l'appel reçu vers le poste filtré :

Vous êtes en communication avec un correspondant et souhaitez le transférer vers le poste filtré :

- Appuyez sur la **touche programmée en supervision**.
  Vous pouvez attendre la réponse du correspondant ou raccrocher immédiatement.
  Le voyant associé à la touche programmée s'allume.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Vous êtes filtré :

Appeler le poste filtreur :

Vous voulez appeler le titulaire du poste filtreur :

- Appuyez sur la **touche programmée en supervision**.
  Le voyant associé à la touche programmée s'allume.

Intercepter un appel qui vous est destiné :

Un appel qui vous était destiné arrive sur le poste filtreur.
Sur votre poste, le voyant associé à la touche programmée en supervision de filtrage clignote rapidement et selon la programmation, un signal sonore est émis.*

- Appuyez sur la **touche programmée** puis décrochez le combiné pour dialoguer avec le correspondant.

  Le voyant associé à la touche programmée s'éteint.

Désactiver la fonction filtrage :

La touche programmée avec la fonction filtrage permet de désactiver le filtrage depuis le poste filtré ou depuis le poste filtreur*.

- Appuyez sur la **touche programmée en filtrage**.
  Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.
  Le voyant associé à la touche programmée s'éteint sur le poste filtré et sur le poste filtreur.

Note : la désactivation ou l'activation de la fonction filtrage sur l'un des postes (exemple filtré) est automatiquement enregistrée sur l'autre poste (exemple filtreur).

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

La fonction Virtual Desking*

Cette fonction permet d'accroître votre mobilité sur un ou plusieurs sites (s'ils sont en réseau). Ainsi, après avoir activé cette fonction sur un poste du réseau, vous retrouvez les caractéristiques associées à votre propre poste (ou numéro d'abonné).

Exemples :
- Vous recevez les communications qui vous sont destinées.
- Vous pouvez modifier la programmation de vos renvois d'appels.
- Vous retrouvez la programmation de vos touches personnalisées (numéros ou fonctions).
- Vous pouvez accéder à vos numéros abrégés personnels.

Note : en revanche, les informations mémorisées dans le poste (journal des appels par exemple) ne sont pas accessibles depuis un autre poste, après récupération des droits.

Récupérer vos droits d'abonné sur un poste*

Vous occupez momentanément un bureau et souhaitez récupérer vos communications ainsi que les caractéristiques associées à votre numéro d'abonné.

Note : avant de quitter votre poste d'origine, nous vous recommandons de programmer un renvoi immédiat (sur la messagerie vocale par exemple), afin d'assurer la prise en charge de vos appels durant votre absence.

1 - Appuyez successivement sur les touches * 4 4 ou [ ]**.

2 - Composez votre **numéro du poste** (ou d'abonné).

Code secret

3 - Composez le **Code secret** de votre poste.
Dès la validation du code, un message sonore et l'afficheur confirment l'activation de la fonction.

Les communications qui vous sont destinées arrivent désormais sur ce poste et vous avez accès aux diverses facilités associées à votre numéro d'abonné.

Note : votre propre poste ne sonne plus. Toutefois, un autre abonné a la possibilité durant votre absence, d'y récupérer ses droits ou d'effectuer des appels d'urgence.

*Facilité disponible selon version de système associé
**Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Désactiver le déplacement de vos droits d'abonné

La désactivation du déplacement de vos droits peut se faire depuis le poste utilisé momentanément, ainsi que depuis votre poste d'origine ou un autre poste.

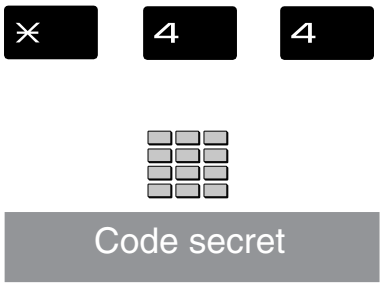
Depuis le poste occupé momentanément :

Pour désactiver :

- Appuyez successivement sur les touches # 4 4 ou [ ]*.
  Un message sonore et l'afficheur confirment la désactivation de la fonction.

  Les communications qui vous sont destinées arrivent désormais sur votre poste d'origine.

Depuis votre poste d'origine ou un autre poste :



Pour désactiver :

1 - Appuyez successivement sur les touches * 4 4 ou [ ]*.

2 - Composez votre **numéro du poste** (ou d'abonné).

3 - Composez le **Code secret** de votre poste.
Dès la validation du code, un message sonore et l'afficheur confirment l'activation de la fonction.

Vous retrouvez les facilités associées à votre numéro d'abonné.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

La fonction agenda

Cette fonction vous permet de programmer votre agenda sur votre poste. Au moment voulu, votre poste vous rappelle le rendez-vous.

Programmer un rendez-vous

Vous voulez programmer un rendez-vous :

1 - Appuyez successivement sur les touches * 5 5 ou [ ]*.

HHMM

2 - Composez l'**heure du rendez-vous**, entre 0000 et 2359 (par exemple 1830 correspond à 18 h 30).
Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.

Rappel de rendez-vous :

Au moment voulu, le poste sonne pour rappeler le rendez-vous et l'afficheur indique «REVEIL».

- **Décrochez** le combiné pour mettre fin à la sonnerie.
  Note : si vous avez programmé un renvoi sur votre poste, l'avertissement du rendez-vous est maintenu sur votre poste.

Annuler un rendez-vous

Vous voulez annuler un rendez-vous programmé :

1 - Appuyez successivement sur les touches # 5 5 ou [ ]*.

HHMM

2 - Composez l'**heure du rendez-vous**, programmée précédemment.
Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.

Annuler tous les rendez-vous

Vous voulez annuler tous les rendez-vous programmés :

1 - Appuyez successivement sur les touches # 5 5 ou [ ]*.

9999

2 - Composez 9 9 9 9 ou [ ]*.
Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.
Tous les rendez-vous programmés sont annulés.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

La fonction «Ne pas déranger»

Vous désirez momentanément, ne pas être dérangé par la sonnerie du téléphone et donc ne plus recevoir d'appel.

Utiliser la fonction «Ne pas déranger»*

Activer la fonction :

Vous voulez ne pas être dérangé par le téléphone :

- Appuyez successivement sur les touches * 4 5 ou [ ]*.

Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.

Désactiver la fonction :

Vous voulez à nouveau recevoir vos appels.

- Appuyez successivement sur les touches # 4 5.

Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.

Outrepasser la fonction «Ne pas déranger»*

Vous cherchez à joindre un correspondant qui a programmé la fonction «Ne pas déranger» sur son poste. Vous pouvez forcer cet état et sonner le poste souhaité.

1 - Appuyez successivement sur les touches * 2 9.

2 - Composez le numéro du poste souhaité.

Note : cette fonction est soumise à un droit ; consultez l'exploitant système.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

La fonction "Ne pas déranger"

Programmer la fonction «Ne pas déranger» sur une touche programmable

Si cette fonction possède un caractère répétitif, vous avez la possibilité de la mémoriser sur une touche programmable.

1 - Appuyez sur la touche **PROG**.

2 - Appuyez sur la touche **OK**.

3 - Appuyez sur une touche programmable.

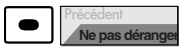
4 - Entrez le code type **8** ou [ ]*.

5 - Composez le **numéro du poste** à superviser.

6 - Appuyez successivement sur les touches **PROG**, **OK**, ☎ pour terminer.
Le voyant associé à la touche programmée s'éteint.

Activer la fonction :

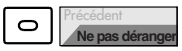
Vous voulez activer la fonction «Ne pas Déranger» :



- Appuyez sur la touche programmée.
  Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.
  Le voyant associé à la touche programmée s'allume.
  Vous ne recevez plus d'appel.

Désactiver la fonction :

Vous voulez désactiver la fonction «Ne pas Déranger» :



- Appuyez sur la touche programmée.
  Un message sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.
  Le voyant associé à la touche programmée s'éteint.
  Vous recevez à nouveau les appels.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Autres fonctions

La fonction squatt

Cette fonction vous permet de récupérer sur un autre poste utilisé momentanément, les facilités et les programmations de votre propre poste.

Sur le poste utilisé provisoirement :

1 - Appuyez successivement sur les touches ✳ 4 9 ou *.
L'afficheur demande de composer le numéro du poste dont vous souhaitez récupérer les facilités.

2 - Composez votre **numéro de poste**.
L'afficheur invite à saisir le code secret.

Code secret

3 - Composez le **code secret** de votre propre poste.
Vous avez accès aux diverses facilités associées à votre poste.
Exemples :
- Vous pouvez modifier la programmation de vos renvois d'appels.
- Vous pouvez accéder à vos numéros abrégés personnels.

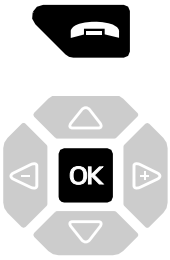
*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Le verrouillage du poste*

Cette fonction permet, lors de vos absences par exemple, d'interdire les appels externes depuis votre poste et l'accès aux journaux (journal des Bis et journal des appels reçus) et au répertoire privé.
Important : avant d'activer le verrouillage de votre poste, vous devez avoir procédé à la personnalisation du code secret de votre poste (voir § *Réglages du poste - Personnaliser le code secret du poste*).

Activer le verrouillage du poste

Vous voulez activer le verrouillage de votre poste :



1 - Maintenez l'appui pendant 3 secondes sur la **touche rouge** *.
L'afficheur demande la confirmation du verrouillage.

2 - Appuyez sur la touche OK.
L'afficheur indique «POSTE VERROUILLE».
Notes :
- Vous pouvez aussi appuyer successivement sur les touches * 0 5 ou [ ]**.
- Poste verrouillé, vous pouvez toutefois appeler un correspondant interne.

Appeler un correspondant externe depuis le poste verrouillé

Vous avez verrouillé votre poste et souhaitez ponctuellement appeler un correspondant externe sans désactiver le verrouillage.

0

1 - Composez le **code d'accès à l'extérieur** (0 ou [ ]*).
L'afficheur invite à saisir votre code secret.

Code secret

2 - Composez le **code secret** de votre poste.
. En cas d'erreur, vous devez renouveler l'opération.
Dès la validation du code, l'accès à l'extérieur est autorisé.
Vous pouvez composer le numéro du correspondant.
A la réponse du correspondant, décrochez le combiné pour dialoguer.

En fin de conversation, le poste revient à l'état verrouillé.

* Facilité disponible selon version de système associé
** Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Appeler un numéro d'urgence depuis un poste verrouillé

Poste verrouillé, vous pouvez appeler un numéro d'urgence.

- Composez le **numéro d'urgence** (Exemple : 18).

  Note : le poste accepte un numéro faisant partie d'une liste de numéros d'urgence (SAMU, pompiers…), programmés par l'exploitant système.

En fin de conversation, le poste revient à l'état verrouillé.

Désactiver le verrouillage du poste

Au repos, l'afficheur rappelle le verrouillage du poste.

Vous voulez annuler le verrouillage du poste :

1 - Maintenez l'appui pendant 3 secondes sur la **touche rouge** *.

Notes :
- Vous pouvez aussi appuyer successivement sur les touches # 0 5.
- Après avoir appuyé sur une touche (touche verte, ou **PROG**), vous êtes également invité à saisir le code secret afin de désactiver le verrouillage.

L'afficheur invite à saisir votre code secret.

Code secret

2 - Composez le **code secret** de votre poste.

Note : en cas d'échec, vous devez renouveler l'opération.

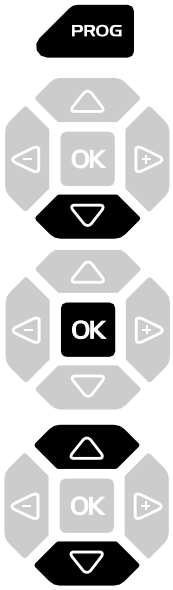
Dès la validation du code, l'afficheur revient au repos.

Vous avez à nouveau, accès à toutes les fonctions du poste.

Réglages du poste

Choisir et régler la sonnerie du poste

Vous pouvez choisir la mélodie (16 mélodies différentes) et régler le niveau sonore (8 niveaux) de la sonnerie courante. Les correspondants mémorisés dans le répertoire privé de votre poste, vous sont signalés lors de leur appel par une sonnerie spécifique*. Vous pouvez choisir la mélodie et régler le volume de cette sonnerie.



1 - Appuyez sur la touche **PROG**.
L'afficheur indique «⇕PROGRAMMATION».

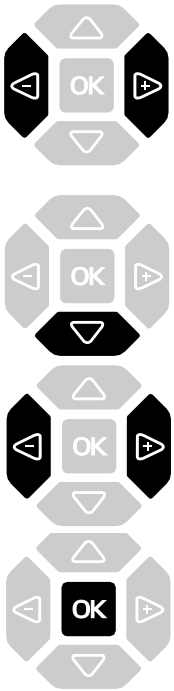
2 - Appuyez successivement sur la touche ▽ jusqu'à affichage de "⇕SONNERIE".

⇕ SONNERIE

3 - Appuyez sur la touche **OK**.
L'afficheur indique le numéro de la mélodie en cours.

4 - Appuyez successivement sur les touches ▽ ou △ pour accéder aux divers réglages de la sonnerie.

Choisir et régler la mélodie courante :

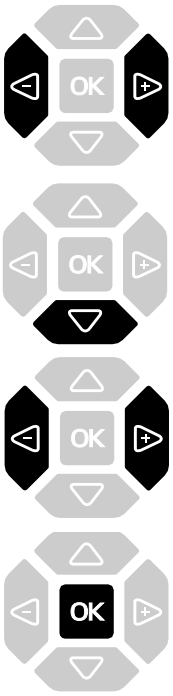


Lorsque l'afficheur indique «MELODIE : XX».

- Appuyez successivement sur les touches ◁ ou ▷ pour choisir la mélodie courante.
  Note* : par défaut, les correspondants mémorisés dans le répertoire privé, vous sont signalés lors de leur appel, par la mélodie n° 8. Nous vous recommandons donc de choisir une autre mélodie pour la sonnerie courante.
  A chaque appui sur une touche, la mélodie correspondante est diffusée et l'afficheur indique son numéro. Seize mélodies différentes sont disponibles.
- Appuyez sur la touche ▽.
  L'afficheur indique «VOLUME : X».
- Appuyez successivement sur les touches ◁ ou ▷ pour ajuster le volume de la sonnerie courante. Le volume peut être réglé selon 8 niveaux dont la coupure sonnerie. A chaque appui sur une touche, la sonnerie est diffusée avec le nouveau volume et l'afficheur indique ce niveau.
- Appuyez sur la touche **OK** pour confirmer le réglage.

*Facilité disponible selon version de système associé

Choisir et régler la mélodie associée au répertoire privé* :

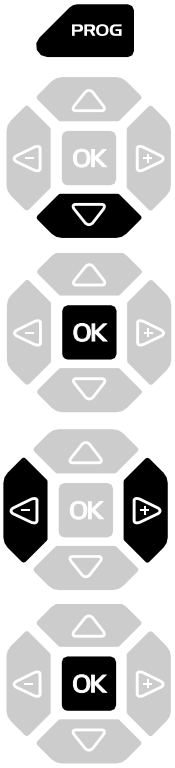


Lorsque l'afficheur indique «MEL.REP.PRIVE : XX».

- Appuyez successivement sur les touches ◁ ou ▷ pour choisir la mélodie qui sera émise lors de l'appel d'un correspondant mémorisé dans le répertoire privé.
  Seize mélodies différentes sont disponibles.
  A chaque appui sur une touche, la mélodie correspondante est diffusée et l'afficheur indique son numéro.
  Note : par défaut, les correspondants mémorisés dans le répertoire privé, sont signalés lors de leur appel, par la mélodie n° 8.
- Appuyez sur la touche ▽.
  L'afficheur indique «VOL.REP.PRIVE : X».
- Appuyez successivement sur les touches ◁ ou ▷ pour ajuster le volume de la sonnerie associée au répertoire privé. Le volume peut être réglé selon 8 niveaux dont la coupure sonnerie.
  A chaque appui touche, la sonnerie est diffusée avec le nouveau volume et l'afficheur indique ce niveau.
- Appuyez sur la touche **OK** pour confirmer le réglage.

Régler le contraste de l'afficheur

Vous pouvez régler le contraste de l'afficheur selon 8 niveaux.



1 - Appuyez sur la touche **PROG**.
L'afficheur indique «↕PROGRAMMATION».

2 - Appuyez successivement sur la touche ▽ jusqu'à affichage de "↕ECRAN".

↕ ECRAN

3 - Appuyez sur la touche **OK**.
L'afficheur indique le niveau de contraste en cours.

4 - Appuyez successivement sur les touches ◁ ou ▷ pour ajuster le contraste de l'afficheur.
A chaque appui sur une touche, le contraste se modifie et l'afficheur indique le nouveau niveau.

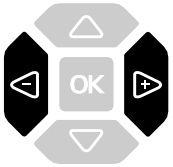
5 - Appuyez sur la touche **OK** pour confirmer le réglage.

*Facilité disponible selon version de système associé

Réglages du poste

Régler le niveau sonore des appuis sur les touches

A chaque appui sur une touche est émis un bip. Le niveau sonore de ce bip, peut être ajusté selon 8 niveaux ; le niveau le plus bas étant la suppression du bip.



Au repos :

- Appuyez successivement sur les touches ◁ ou ▷ pour diminuer ou augmenter le niveau sonore des appuis touches.
  A chaque appui, le nouveau réglage est diffusé. Le dernier réglage reste mémorisé par le poste.

Personnaliser le code secret du poste

Pour accéder à certaines fonctions (déverrouillage poste, fonction virtual desking…) un code secret est nécessaire. Ce code (différent du code d'accès à la messagerie) est par défaut 0000. Vous devez personnaliser ce code avant toute utilisation (pour déverrouiller le poste par exemple).

1 - Appuyez successivement sur les touches * 0 6 ou [ ]* .
L'afficheur indique «CODE ?».

xxxx (Code courant)

2 - Composez le **code courant**.
Note : s'il n'a pas été personnalisé, le code est par défaut, 0000.

xxxx xxxx

3 - Composez **deux fois** le **nouveau code**.
Un signal sonore ainsi que l'afficheur indiquent que l'action a été validée.

Note : retenez bien ce code, il vous sera nécessaire pour accéder à certaines fonctions.

*Selon programmation effectuée par l'exploitant système

Choisir la langue du poste

Les messages diffusés par l'afficheur ont deux origines : messages internes au poste et messages spécifiques au système associé.

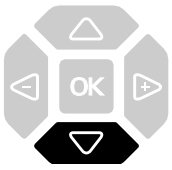
Si votre poste est installé avec un système de version récente, cette information ne vous concerne pas ; la synchronisation des langues étant assurée automatiquement par le système. Dans ce cas, la rubrique "↕LANGUE» n'est pas proposée. Consultez votre exploitant système en cas de doute.

Dans le cas contraire, un menu spécifique vous permet de choisir la langue dans laquelle seront présentés les messages provenant du poste, afin de synchroniser la présentation (langue utilisée par le poste par rapport à la langue programmée dans le système).

Choisir la langue des messages internes au poste :

Ce réglage permet de choisir la langue dans laquelle seront présentés les messages internes au poste.

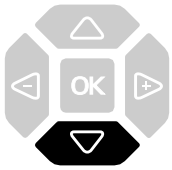
1 - Appuyez sur la touche **PROG**.
L'afficheur indique «↕PROGRAMMATION».



2 - Appuyez successivement sur la touche ▽ jusqu'à affichage de "↕LANGUE».

↕ LANGUE

3 - Appuyez sur la touche **OK** pour accéder au choix de la langue.
L'afficheur présente la première langue disponible.



4 - Appuyez successivement sur la touche ▽ pour accéder aux autres langues, si nécessaire.

5 - Appuyez sur la touche **OK** pour valider la langue affichée.
En fin de procédure, deux bips sont émis pour confirmer la programmation.

Divers

Glossaire (termes à connaître)

Classeur	La fonction classeur programmée sur un poste permet à l'utilisateur, - de toujours disposer d'un circuit de conversation avec un correspondant privilégié, - de visualiser les appels venant de ce correspondant privilégié, - de pouvoir appeler ce correspondant privilégié par un seul appui touche.
Code secret	Code personnel, agissant comme mot de passe. Deux codes secrets vous sont attribués. - code secret poste : permet d'annuler un verrouillage du poste et d'accéder à certaines fonctions (squatt). Le code par défaut est 0000. - code secret d'accès à la messagerie : code à 2 ou 4 chiffres permettant d'accéder à votre boîte vocale.
Conférence	Communication à trois participants, à partir d'une communication avec deux correspondants.
Filtrage	Permet de renvoyer les appels destinés à un poste dit «Directeur» sur un poste dit «Assistante».
Groupe d'interception	Ensemble de postes associés dans un même groupe et autorisés à intercepter les appels destinés à ce groupe.
Interphonie	Facilité permettant de recevoir les appels internes sans manipulation (communication en mode mains libres).
Journal des appels reçus	Liste récapitulant les appels reçus par le poste (50 appels).
Journal des Bis	Liste récapitulant les dix derniers appels émis par le poste.
Mains libres	Mode téléphonique permettant d'émettre ou de recevoir un appel sans décrocher le combiné.
Multiligne	Dit d'un poste possédant plusieurs numéros d'annuaire.
Multitouche	Dit d'un poste possédant un seul numéro d'annuaire mais plusieurs touches programmées permettant de gérer plusieurs appels simultanés.
Numérique	Dit d'un poste ayant accès aux services du réseau RNIS.
Répertoire des noms internes	Il s'agit du répertoire commun des noms de correspondants internes, enregistré dans le système par l'exploitant système.
Répertoire des noms externes	Il s'agit du répertoire commun des noms de correspondants externes, enregistré dans le système par l'exploitant système.
Répertoire des numéros abrégés collectifs	Il s'agit du répertoire des numéros abrégés collectifs enregistrés dans le système par l'exploitant.
Répertoire des numéros abrégés personnels	Il s'agit du répertoire des 10 numéros abrégés personnels (0 à 9) enregistrés dans le système par le titulaire du poste.
Répertoire privé	Il s'agit du répertoire propre au poste, contenant les noms et numéros de 20 correspondants.
Sonnerie générale	Sonnerie sur un poste non identifié.
Squatt	Fonction permettant de récupérer sur un autre poste, les facilités accordées sur le poste d'origine.
Virtual desking	Fonction permettant de déplacer sur un poste du réseau, les caractéristiques associées à un numéro d'abonné.

Un problème ? Vérifiez...

Défaut observé	Causes possibles
Pas d'affichage	Vérifiez que le poste est raccordé à la ligne (tonalité dans l'écouteur). Vérifiez le cordon de raccordement à la ligne. Vérifiez que les autres postes de l'installation fonctionnent. Vérifiez le réglage du contraste de l'afficheur.
Pas de tonalité	Vérifiez que le poste est raccordé à la ligne (affichage). Vérifiez le cordon de raccordement au combiné. Vérifiez que les autres postes de l'installation fonctionnent. Vérifiez le réglage du volume du combiné, du haut-parleur ou du micro-casque.
Pas d'écoute	Vérifiez le réglage du volume du combiné, du haut-parleur ou du micro-casque.
Pas d'accès à l'extérieur	Vérifiez que vous avez le droit de communiquer avec l'extérieur. Vérifiez que votre poste n'est pas verrouillé ou que vous avez composé le bon code personnel.
Messages affichés dans une langue étrangère	Vérifiez le choix de la langue de l'afficheur.
Pas de réception de messages vocaux	Vérifiez votre raccordement à un système de messagerie vocale. Vérifiez l'enregistrement de votre signature vocale ou de votre message d'accueil. Vérifiez l'activation du renvoi des appels sur votre boîte vocale.

PS10705AFRBA01

© AASTRA MATRA Telecom
Ce document ne peut être considéré comme contractuel. Les renseignements y figurant sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés sans avis préalable. Reproduction interdite.

L'élimination de ce produit est soumise aux réglementations nationales applicables à l'élimination des déchets d'équipements électriques et électroniques.

AASTRA MATRA Telecom
1 rue Arnold Schoenberg
Rond-point des Saules
78286 Guyancourt Cedex - France
Tél. : + 33 (0)1 30 96 42 00
Fax : + 33 (0)1 30 96 43 00
www.aastra-matra.com

AASTRA MATRA Telecom - SAS au capital de 25 031 712 Euros - 398 414 425 RCS Versailles